

**EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM  
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS  
PROSES BELAJAR MENGAJAR PADA  
MADRASAH ALIYAH NEGERI  
PALANGKA RAYA**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk melengkapi tugas - tugas dan  
memenuhi syarat-syarat guna mencapai  
Gelar Sarjana dalam  
Ilmu Tarbiyah

**OLEH**

**NURMAWATI**

**NIM. 901503363**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH PALANGKA RAYA  
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA**

**1995 / 1996**

NOTA DINAS

Hal :ohon dimunagasahkan  
Chiripsi Saudari  
NURMAWATI  
NIM. 9015005363

Palangkaraya, Januari 1996

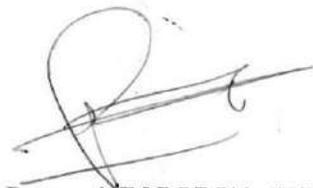
Kepada  
Yth. Bapak Dekan Fakultas  
Tarbiyah IAIN Antasari  
Palangkaraya  
di  
PALANGKARAYA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sesudah membaca, memeriksa dan mengadakan per-  
baikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa Chiripsi  
Saudari NURMAWATI/NIM.9015005363 yang berjudul "EFEKTI-  
VITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENING-  
KATKAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR PADA MADRASAH  
ALYAH NEGERI PALANGKARAYA" sudah dapat dimunagasahkan  
untuk memperoleh gelar Sarjana dalam ilmu Tarbiyah di  
Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangkaraya.

W a s s a l a m

Pembimbing I



Drs. NGADIRIN SETIAWAN, MS

NIP. 131 097 143

Pembimbing II



Drs. MAZRUR

NIP. 150 237 451

PERSETUJUAN SKRIPSI

J U D U L : EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
KURIKULUM DALAM MENINGKATKAN KUALITAS  
PROSES BELAJAR MENGAJAR PADA MADRASAH  
ALYAH NEGERI PALANGKARAYA

N A M A : NURMAWATI

N I M : 9015005363

FAKULTAS : TARBİYAH IAIN ANTASARI PALANGKARAYA

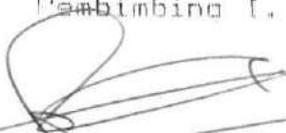
JURUSAN : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

PROGRAM : STRATA SATU (S1)

Palangkaraya, Januari 1996

Menyetujui :

Pembimbing I.

  
Drs. Nurdin Setiawan, MS

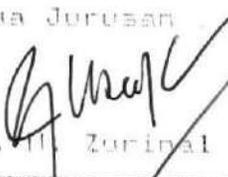
NIP 131 087 143

Pembimbing II.

  
Drs. Muzfar

NIP 150 237 531

Ketua Jurusan

  
Dra. H. Zuhairi Z.

NIP 150 170 330

Mendekahi  
Dekan Fakultas Tarbiyah  
IAIN Antasari Palangkaraya

  
Dra. H. Syamsir S., MS

NIP 150 193 094



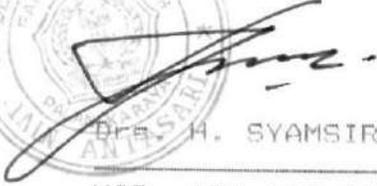
PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul : "EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR PADA MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA". telah dimunagasahkan pada sidang Panitia Ujian Skripsi Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangkaraya.

Hari : Rabu  
24 Januari 1996 M  
Tanggal : \_\_\_\_\_  
3 Ramadhan 1416 H

dan diyudisiumkan pada

Hari : Rabu  
24 Januari 1996 M  
Tanggal : \_\_\_\_\_  
3 Ramadhan 1416 H

Dekan Fakultas Tarbiyah  
IAIN Antasari Palangkaraya  
  
Drs. H. SYAMSIR S., MS  
NIP. 150 183 084

Penguji :

1. Drs. ABUBAKAR HM.  
\_\_\_\_\_  
Penguji/Ketua Sidang
2. Drs. H. SYAMSIR S., MS.  
\_\_\_\_\_  
Penguji
3. Drs. NGADIRIN S., MS  
\_\_\_\_\_  
Penguji
4. Drs. M A Z R U R  
\_\_\_\_\_  
Penguji/Sekretaris

(  )  
(  )  
(  )  
(  )

MOTTO :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ مَا كُنْتُمْ تُعْبَدُونَ فَكَانَ لِذِكْرِهِمْ لِقَاءَ رَبِّهِمْ حَقًّا

فَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ (الحشر: ١٨)

Artinya : "Hai orang-orang yang beriman, takutlah kepada Allah dan hendaklah (tiap-tiap) orang memperhatikan apa yang diusahakannya untuk esok (hari kiamat). Dan takutlah kepada Allah, Sungguh Allah Maha Mengetahui apa-apa yang kamu kerjakan". (Q.S. Al-Hasyr : 18)

Skripsi ini dipersembahkan buat :

- Suami dan anak tersayang yang selalu memberikan dorongan dan Doa

EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM  
MENINGKATKAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR  
PADA MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA

ABSTRAKSI

Proses belajar mengajar tidak dapat dipisahkan dari tugas guru mengajar dan siswa yang belajar. Peningkatan kualitas proses belajar mengajar ditentukan oleh berbagai faktor, diantaranya ketepatan usaha guru dalam melakukan administrasi pengajaran. Efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan memudahkan tugas guru mengajar dan siswa yang belajar serta tujuan belajar mengajar dapat pula dicapai dengan efektif.

Tujuan penelitian ini adalah ingin mengetahui sejauh mana efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum dan kualitas proses belajar mengajar, dengan mengambil lokasi penelitian pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.

Hubungan antara efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya merupakan pokok bahasan dan obyek penelitian ini. Dengan harapan hasil penelitian ini berguna sebagai informasi bagi sekolah yang bersangkutan dan peneliti selanjutnya.

Untuk mengkaji hubungan antara efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar, dianalisa secara kualitatif dan kuantitatif. Hipotesis pertama diuji dengan teknik uji korelasi ( $r$ ), selanjutnya dicari nilai  $t$  hitung, kemudian dikonsultasikan dengan  $t$  tabel. Hipotesis kedua (hipotesis kerja) dianalisa secara kualitatif dan diuji dengan melihat besar kecilnya sebaran prosentase pada kategori penelitian ini.

Setelah penulis mengadakan penelitian pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya, dengan sampel semua guru dan siswa yang berada di kelas III, yaitu sebanyak 20 orang guru, 20 orang siswa sebagai responden dan kepala sekolah serta karyawan sebagai informan. Pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, anket dan dokumentasi maka dapat diambil kesimpulan bahwa antara efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar terdapat korelasi, dimana  $r = 0,44$  sedangkan angka indeks korelasi  $r$  berkisar antara  $0,40 - 0,70$  menunjukkan korelasi yang sedang dan  $t$  hitung  $= 5,21 > t$  tabel, baik pada taraf kepercayaan  $95\% = 2,10$  atau  $99\% = 2,88$ .

Adapun efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum berada pada kategori "Tinggi" dengan prosentase terbesar  $= 65\%$  dan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya berada pada kategori "Tinggi" pula dengan prosentase terbesar  $= 45\%$ .

Dengan pembuktian hasil penelitian ini diharapkan kepada guru-guru hendaknya meningkatkan efektifitas pengajaran demi untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan tujuan belajar mengajar yang ditentukan dapat dicapai secara efektif dan efisien.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ . الْمَدِيدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ  
وَالصَّلَاةِ وَالسَّلَامِ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ  
وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkat, rahmat, hidayah serta pertolongannya sehingga skripsi ini dapat selesai sebagaimana mestinya.

Adapun judul skripsi ini adalah : "EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR PADA MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA ".

Selesainya penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, maka dengan ini penulis merasa perlu menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya, kepada :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangka Raya beserta semua dosen, Asisten Dosen dan karyawan karyawan yang telah banyak memberikan bekal ilmu pengetahuan, bimbingan dan petunjuk selama penulis menyelesaikan kuliah.
2. Bapak Drs. Ngadirin S, MS, selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu, memberikan dorongan, bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.

3. Bapak Drs. Mazrur, selaku pembimbing II telah menyediakan waktu, memberikan pengarahan, dorongan dan bantuan yang sangat berharga demi sempurnanya penulisan skripsi ini.
4. Kepala Kantor Departemen Agama Propinsi Kalimantan Tengah yang telah memberikan surat izin riset/penelitian.
5. Kepala Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya beserta karyawan/i, semua guru dan siswa yang telah membantu memberikan data dan informasi demi kelancaran penelitian.
6. Semua pihak yang telah membantu sehingga skripsi ini dapat terlaksana.

Akhirnya teriring doa semoga amal kebaikan semua pihak mendapat ganjaran pahala dari Allah SWT dan bermanfaat bagi kita semua, Amin.

Palangka Raya, Januari 1996

P e n u l i s

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
NOTA DINAS.....	ii
PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
PENGESAHAN.....	iv
M O T T O.....	v
ABSTRAKSI .....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	6
D. Kerangka Teori.....	7
E. Rumusan Hipotesis.....	21
F. Konsep dan Pengukuran.....	22
BAB II. BAHAN DAN METODE	
A. Bahan dan Macam Data yang Dipergunakan.....	29
B. Metodologi.....	30
C. Prosedur Penelitian.....	32
BAB III. GAMBARAN UMUM MADRASAH ALIYAH NEGERI	
PALANGKA RAYA	
A. Sejarah Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Palangkaraya.....	39
B. Keadaan Bangunan.....	41

C. Keadaan Guru, Karyawan dan Siswa.....	43
D. Kurikulum dan Administrasi.....	48
BAB IV. HUBUNGAN ANTARA EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DENGAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR	
A. Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Kurikulum.....	51
B. Kualitas Proses belajar Mengajar.....	64
C. Hubungan antara Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Kurikulum dengan Kualitas Proses Belajar Mengajar.....	76
D. Pembahasan Hasil Penelitian.....	83
BAB V. P E N U T U P	
A. Kesimpulan.....	89
B. Saran-saran.....	89
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
KURIKULUM VITAE	

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. PERSEBARAN SAMPEL SISWA KELAS III .....	32
2. DATA KEADAAN SISWA PGAP 6 TAHUN ATAU MADRASAH ALIYAH TAHUN 1979 .....	40
3. KEADAAN GEDUNG MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA TAHUN AJARAN 1995/1996 .....	43
4. KEADAAN GURU MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA TAHUN 1995/1996 .....	44
5. KEADAAN KARYAWAN MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA TAHUN 1995/1996 .....	45
6. KEADAAN PETUGAS BIMBINGAN DAN PENYULUHAN MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA TAHUN 1995/1996 .....	46
7. KEADAAN SISWA MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA .....	47
8. KETEPATAN PEMBERIAN TUGAS MENGAJAR .....	52
9. KETEPATAN PENYUSUNAN PROGRAM PENGAJARAN .....	53
10. KETEPATAN PENYUSUNAN SATUAN PELAJARAN .....	54
11. KETEPATAN PEMBUATAN RANGKUMAN BAHAN PELAJARAN .....	55
12. KETEPATAN PENGGUNAAN METODE PELAJARAN .....	57
13. KETEPATAN PEMBUATAN/PEMAKAIAN ALAT PELAJARAN .....	58
14. KETEPATAN PENGATURAN TEMPAT BELAJAR SISWA .....	59
15. KETEPATAN PENGISIAN DAFTAR KEMAJUAN KELAS .....	60
16. KETEPATAN PENYUSUNAN ALAT TES .....	62
17. KETEPATAN PELAKSANAAN PERBAIKAN BELAJAR .....	63
18. KUALITAS RUMUSAN TUJUAN PELAJARAN .....	65
19. KUALITAS PENJABARAN BAHAN PELAJARAN YANG DISAJIKAN ...	66
20. KUALITAS BUKU-BUKU PELAJARAN YANG DIGUNAKAN .....	67
21. KUALITAS METODE PELAJARAN YANG DIGUNAKAN .....	68
22. KUALITAS ALAT PELAJARAN YANG DIGUNAKAN .....	69
23. KUALITAS PENGATURAN TEMPAT BELAJAR SISWA .....	71
24. KUALITAS WAKTU PELAJARAN YANG DIGUNAKAN .....	72

25	KUALITAS CARA BELAJAR SISWA.....	73
24	KUALITAS WAKTU PELAJARAN YANG DIGUNAKAN.....	72
26	KUALITAS ALAT TES YANG DISUSUN/DIGUNAKAN.....	74
27	KUALITAS PELAKSANAAN PERBAIKAN BELAJAR.....	75
28	TINGKAT EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR.....	77
29	TABEL SILANG EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DENGAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR...	78
30	PERHITUNGAN UNTUK KORELASI ANTARA EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DENGAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR.....	80

kuantitatif dan kualitatif, peningkatan intra dan ekstra kurikuler.

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) sebagai lembaga pendidikan menengah setingkat dengan Sekolah Menengah Tinggi Atas (SMTA), diharapkan memiliki nilai tambah dari sekolah lain yaitu dapat menyiapkan siswa yang menguasai pengetahuan khusus tentang ajaran agama dan menyiapkan kemampuan siswa untuk melanjutkan ke pendidikan tinggi. Dengan demikian Madrasah Aliyah Negeri mempunyai tanggung jawab yang berat dalam mengemban tugas, terutama dalam meningkatkan pelaksanaan kurikulum.

Banyak faktor yang menunjang pelaksanaan kurikulum ana lain adalah kemampuan guru sebagai pelaksana kurikulum atau sebagai pengelola, pemimpin pengajaran yang tekun, berdisiplin, teguh pendirian dan bertanggung jawab dengan segala resiko yang terjadi dalam proses pengajaran serta selalu yakin dengan usaha yang dilakukan akan berhasil. Dalam hal ini Allah menyatakan dalam Al-qur'an surat As Sajadah ayat 24 :

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا  
وَكَانُوا بآيَاتِنَا يوقِنُونَ (السجدة . ٢٤)

Dan Kami jadikan diantara mereka pemimpin-pemimpin yang melaksanakan pimpinan dengan perintah Kami, ialah tatkala mereka lebih berteguh hati dan tabah menderita sedang mereka selalu yakin dengan ayat-ayat Kami. (Q.S. As Sajadah, 24. Terjemah Prof. H. Mahmud Yunus, 1984 : 376).

Sebagai pemimpin atau sebagai pengelola pengajaran bertugas merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengajaran serta berusaha memenuhi target pencapaian kurikulum untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Usaha mengatur dan melaksanakan kurikulum dalam rangka mencapai tujuan pengajaran adalah merupakan kegiatan administrasi kurikulum yang tidak dapat dipisahkan dari pelaksanaan tugas guru dan erat kaitannya dengan proses belajar mengajar. Jadi pelaksanaan administrasi kurikulum di suatu sekolah memegang peranan yang amat penting dan dititik beratkan pada usaha-usaha pembinaan situasi belajar mengajar di sekolah agar selalu terjamin kelancarannya.

Pengajaran akan berjalan lancar dan efektif apabila dirunjang oleh administrasi kurikulum yang memadai, karena proses belajar mengajar yang akan dilaksanakan dapat diketahui sebelumnya, direncanakan, ditata, diatur dan dianalisa keberhasilannya.

Mengatur proses belajar mengajar sebagai kegiatan administrasi kurikulum dimaksudkan agar guru mengajar dan siswa dapat belajar dengan tenang dan tertib serta penggunaan alat-alat, waktu dan media pelajaran dapat efektif dan efisien.

Dengan demikian semua kegiatan pengajaran harus diatur dan diarahkan untuk mencapai tujuan sehingga memudahkan tugas guru mengajar dan siswa yang belajar.

Diantaranya adalah dengan menggunakan pendekatan yang sesuai dengan materi dan menggunakan sarana pendukung pengajaran yang dapat mempermudah proses belajar mengajar sehingga dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam kaitan ini di dalam Al qur'an surat An-Nahl ayat 125 dikemukakan :

... ادْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمِ وَأَمْرٍ عَظِيمٍ الْحَسَنَةِ  
 وَجَادِلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ لِقَوْلِهِمْ (125)

Artinya : "... Ajaklah (mereka) ke jalan Allah dengan cara bijaksana dan nasehat yang baik dan bahaslah mereka dengan sopan santun".

Sebagai pengajar, seorang guru tentunya harus bertindak sebijaksana mungkin dalam memberikan pengajaran sehingga ia harus menguasai berbagai pendekatan dalam mengajar yang tentunya harus dipersiapkan sebelum terjadinya proses belajar mengajar di samping itu juga harus melaksanakan kegiatan-kegiatan lainnya yang berkenaan dengan pengajaran diantaranya sebagaimana yang telah diatur dalam pelaksanaan kegiatan administrasi kurikulum.

Dengan melaksanakan kegiatan administrasi kurikulum secara baik diharapkan kualitas belajar mengajar akan lebih baik pula sehingga hasil yang diharapkan dalam kegiatan belajar mengajar dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Oleh karena itulah intensitas pelaksanaan adminis

trasi kurikulum secara efektif dan efisien pada sekolah-sekolah sangat diperlukan, demikian juga dengan di Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya yang menyiapkan siswanya disamping menguasai pengetahuan agama juga pengetahuan umum.

Namun kalau kita melihat di lapangan mungkin tidak semua guru melaksanakan kegiatan administrasi kurikulum secara sempurna. Hal ini bisa saja disebabkan karena berbedanya pandangan tentang perlunya administrasi kurikulum, atau bisa juga karena pengetahuan tentang administrasi kurikulum yang bervariasi, sehingga ada yang melaksanakan seluruh kegiatan administrasi kurikulum tersebut, atau mungkin ada yang hanya melaksanakan sebagian saja. Dari observasi pendahuluan penulis melihat bahwa di Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya pelaksanaan administrasi kurikulum relatif baik demikian juga dengan proses belajar mengajarnya. Suatu hal yang menjadi permasalahan, apakah melaksanakan kegiatan administrasi kurikulum secara baik dapat meningkatkan kualitas proses belajar mengajar.

Dari berbagai permasalahan tersebut diatas penulis tertarik untuk mengadakan penelitian tentang efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dalam rangka meningkatkan kualitas belajar mengajar dengan lokasi penelitian di Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya dengan judul : "EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR PADA MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA ".

## B. Rumusan Masalah

Permasalahan pokok dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

1. Apakah ada korelasi antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya ?
2. Apakah semakin efektif pelaksanaan administrasi kurikulum, semakin meningkat pula kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya ?

## C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka pada dasarnya penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mengetahui korelasi antara efektivitas pelaksanaan kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.
2. Mengetahui efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dalam menunjang proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.

Adapun yang menjadi kegunaan dari hasil penelitian ini adalah :

1. Sebagai bahan kajian yang mendalam bagi peneliti mengenai pelaksanaan administrasi kurikulum dalam menunjang proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangkaraya.
2. Sebagai bahan informasi bagi sekolah yang bersangkutan dan peneliti selanjutnya.

3. Sebagai bahan bacaan dan menambah perbendaharaan perpustakaan Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangkaraya.

**D. Kerangka Teori**

**1. Pengertian Efektivitas**

Menurut Ichtiar Baru Van Hoeve dan Sevier Publishing Profects dalam buku "Ensiklopedi Indonesia" edisi khusus, menyatakan :

Efektivitas adalah menunjukkan tercapainya suatu tujuan, suatu usaha dikatakan efektif kalau usaha itu mencapai tujuannya dan efektivitas dapat pula dinyatakan dengan ukuran-ukuran. (Ichtiar Baru Van Hoeve dan Sevier Publishing Profects, 1982 : 106)

W. James Pophan dan Evi L. Baker dalam buku "Tehnik Mengajar Secara Sistematis" menyatakan :

Efektivitas adalah lebih tepat, efektivitas pengajaran itu seharusnya ditinjau dari hubungan dengan guru tertentu yang mengajar kelompok tertentu, dalam situasi siswa tertentu dan dalam usaha mencapai tujuan-tujuan instruksional tertentu. (W. James Pophan dan Evi L. Baker, 1992 : 7).

Dari pengertian efektivitas tersebut di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa efektivitas adalah ketepatan suatu usaha tertentu dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Sebagai contoh: dalam mencapai tujuan kurikulum guru berusaha menyampaikan bahan pelajaran supaya terpenuhi target pencapaian kurikulum seratus persen. Apabila usaha guru tersebut mencapai target tersebut berarti usaha itu telah

efektif dalam mencapai tujuan kurikulum.

## 2. Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum sebagai penerapan ilmu administrasi yang mencakup kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengendalian usaha-usaha pengajaran.

Menurut Drs. Ahmad Rohani H. M. dan Drs. H. Abu Ahmadi dalam buku "Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Pendidikan Sekolah" menyatakan tentang administrasi sebagai berikut:

Secara etimologis, kata "administrasi" berasal dari bahasa latin "ad" dan "ministrare". "Ad" dalam bahasa Inggris sama dengan "to" artinya (ke atau kepada), "ministrare" sama arti dengan "to serve" = "to conduct" (artinya melayani, membantu, mengarahkan), "to administer" dalam bahasa Inggris berarti "to look after" (memelihara atau mengatur, mengarahkan). Dalam perkataan dan terjemahan lebih lanjut (diIndonesiaikan) menjadi "administrasi" (Drs. Ahmad Rohani dan Drs. H. Abu Ahmadi, 1990 : 2)

Dari pengertian administrasi tersebut, dapat difahami secara ringkas bahwa administrasi sebagai suatu usaha atau kegiatan untuk membantu, melayani, mengarahkan, mengatur semua kegiatan untuk mencapai tujuan.

Drs. Sofwan Baderi mengemukakan pengertian administrasi dalam arti sempit dan dalam arti luas sebagai berikut :

Pengertian administrasi dalam arti sempit yaitu tata usaha kantor, tata usaha warkat, tulis menulis, clerical work, pengertian ini dari kata Belanda "Administratie".

Pengertian administrasi dalam arti luas adalah segala kegiatan sekelompok orang yang bekerja sama secara rasional untuk mencapai tujuan bersama. (Drs. Sofwan Baderi, 1983 : 9).

Menurut Drs. Ngalim Purwanto pengertian kata administrasi sebagai berikut :

... dalam bahasa Inggris "to administer" berarti pula mengatur, memelihara (to look after), dan mengarahkan. Jadi kata administrasi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, atau mengatur semua kegiatan didalam mencapai semua tujuan. (Drs. Ngalim Purwanto, MP, 1987 : 2)

Dr. Suharsimi Arikunto dalam buku "Organisasi dan Administrasi Pendidikan Tehnologi dan Kejuruan" mengatakan pengertian administrasi sebagai "Suatu usaha bersama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan segala dana dan daya yang ada". (Dr. Suharsimi Arikunto, 1990 : 31).

Pengertian secara sempit atau pada waktu dahulu administrasi ditekankan pada masalah ketertiban yang berhubungan dengan pencatatan dan pekerjaan tulis menulis saja, tetapi pengertian modern menunjuk kepada pengertian "pengelolaan", "manajemen". Administrasi merupakan suatu proses yang menyeluruh dan terdiri dari berbagai kegiatan, dimulai dengan perencanaan, pelaksanaan, pengarahan dan penilaian atau evaluasi.

Drs. B. Suryo Subroto dalam buku "Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah" menyimpulkan pengertian administrasi sebagai berikut :

- a. Administrasi itu merupakan suatu proses kegiatan atau rangkaian perbuatan.
- b. Proses kegiatan tersebut diselenggarakan dalam rangka usaha kerja sama sekelompok manusia.

- c. Usaha kerja sama itu diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi dalam administrasi terkandung 3 faktor yaitu :
- a. Sekelompok manusia,
  - b. Usaha kerja sama,
  - c. Tujuan tertentu.
- (Drs. B. Suryo Subroto, 1988 : 2)

Dengan demikian administrasi adalah suatu proses kegiatan bersama beberapa orang, bukan kegiatan satu orang dalam usaha mencapai suatu tujuan.

Menurut Drs. Ngalim Purwanto, administrasi adalah suatu proses keseluruhan dari semua kegiatan bersama dengan memanfaatkan semua fasilitas yang ada, baik berupa material, personal maupun spritual dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien".(Drs. Ngalim Purwanto, 1989 : 3)

Berikut ini akan dikemukakan beberapa pengertian tentang kurikulum, antara lain Prof. DR. Nasution mengemukakan bahwa kurikulum adalah segala pengalaman pendidikan yang diberikan oleh sekolah kepada seluruh anak didiknya baik dilakukan di dalam sekolah maupun di luar sekolah. (Prof. DR. Nasution, 1987 : 6)

Pengalaman anak didik di sekolah dapat diperoleh melalui berbagai kegiatan pendidikan antara lain : mengikuti pelajaran di kelas, praktek keterampilan, latihan-latihan dan praktek di laboratorium sekolah.

Drs. B. Suryo Subroto mengakui bahwa kadang-kadang kurikulum diartikan sebagai "Rencana Pendidikan dan Pengajaran" atau lebih singkat "Program Pendidikan". Selanjutnya ia menyatakan sebagai berikut :

Memang masih banyak diantara kita kaum pendidik (guru) yang berpandangan tradisional mengenai pengertian kurikulum ini. Kurikulum terdiri atas mata pelajaran-mata pelajaran tertentu yang bertujuan menyampaikan kebudayaan lampau atau sejumlah pengetahuan yang harus diajarkan kepada anak-anak karena seringnya pengetahuan ini diambil dari buku-buku pelajaran tertentu yang dipandang baik maka kurikulum ditentukan oleh buku pelajaran. Jadi jelaslah pengertian kurikulum serupa ini membatasi pengalaman anak kepada situasi belajar di dalam kelas dan tidak menghiraukan pengalaman-pengalaman edukatif di luar kelas. (Drs. Suryo Subroto, 1988 : 9)

Perubahan dalam bidang pendidikan membawa pengaruh terhadap perubahan pandangan mengenai kurikulum. Kurikulum yang semula dipandang sebagai sejumlah mata pelajaran, kemudian beralih makna menjadi semua kegiatan atau semua pengalaman belajar yang diberikan kepada siswa di bawah tanggung jawab sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan.

Menurut DR. Nana Sudjana dalam buku "Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar", pengertian kurikulum menunjukkan makna yang luas sebab kurikulum tidak terbatas pada mata pelajaran, tetapi semua aspek yang mempengaruhi pribadi siswa. (DR. Nana Sudjana, 1989 : 2)

Pengertian kurikulum menurut Drs. Nazhary :

ialah semua pengalaman yang dialami dan dilakukan oleh anak didik di bawah tanggung jawab sekolah, baik di dalam kelas maupun di luar kelas dalam rangka mencapai usaha tujuan pendidikan. (Drs. Nazhary, 1985 : 1)

Secara umum kurikulum diartikan sebagai semua pengalaman belajar subjek didik dibawah bantuan sekolah. Definisi ini menurut DR. Suharsimi Arikunto

dalam buku "Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan" meliputi kurikulum yang direncanakan dan kurikulum tersembunyi (hidden curriculum). Maksudnya dijelaskan sebagai berikut :

Kurikulum yang direncanakan adalah tujuan luas dan tujuan khusus isi, kegiatan belajar, penggunaan media belajar, strategi mengajar dan penilaian, baik yang tertulis maupun yang dilaksanakan di kelas. Kurikulum tersembunyi mencakup pemberian pendidikan untuk bidang kognitif, afektif dan psikomotorik yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum yang direncanakan secara cermat maupun yang tidak sengaja direncanakan. (DR. Suharsimi Arikunto, 1990 : 247)

Prof. DR. Soegarda Foerhakatja H.A.H Harahap mengemukakan pengertian kurikulum sebagai suatu kelompok pelajaran dan pengalaman yang diperoleh si pelajar dengan bimbingan. (Prof. DR. Soegarda Foerhakatja, 1982 : 188)

Dari beberapa pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa kurikulum adalah segala rencana kegiatan belajar mengajar yang sistematis diberikan dalam sekolah atau di luar sekolah sebagai usaha mencapai tujuan pendidikan.

Adapun pengertian administrasi kurikulum antara lain menurut Djauzak Ahmad dalam buku "Seri Peningkatan Mutu 2 Pengelolaan Sekolah di Sekolah Dasar" adalah keseluruhan proses penyelenggaraan kegiatan di bidang pengajaran yang bertujuan agar seluruh kegiatan pengajaran terlaksana secara berhasil guna dan berdaya guna. (Djauzak Ahmad, 1994/1995 : 24)

Administrasi kurikulum atau administrasi pengajaran berkaitan dengan tugas guru dan proses belajar mengajar sehingga dituntut keefektifan guru dalam melaksanakan administrasi pengajaran untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar yang berhasil guna dan berdaya guna.

Pengertian administrasi kurikulum menurut Team Penyusun dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dalam buku "Administrasi dan Supervisi Pendidikan" menyatakan : Administrasi kurikulum ialah yang mengatur dan mengurus semua masalah-masalah edukatif di sekolah. (Team Penyusun dari Depdikbud, 1982 : 21)

DR. Suharsimi Arikunto menyatakan pengertian administrasi kurikulum sebagai berikut :

Administrasi kurikulum adalah administrasi yang ditujukan untuk keberhasilan kegiatan belajar mengajar secara maksimal, dengan titik berat pada usaha meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar tersebut. Ruang lingkup administrasi kurikulum meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan serta penilaiannya. (DR. Suharsimi Arikunto, 1990 : 58)

Dengan demikian pengertian administrasi kurikulum menekankan kepada usaha guru mengelola dan mengatur pengajaran agar berjalan lancar sehingga mencapai hasil yang maksimal.

Maksud pengaturan dalam administrasi kurikulum agar guru mengajar dan siswa belajar dengan tenang, teratur dan tertib, supaya penggunaan alat-alat pelajaran efektif dan efisien, penggunaan buku-buku

pelajaran diseliktif serta untuk pembagian dan penggunaan waktu belajar mengajar hingga menjadi lancar.

### 3. Kegiatan Administrasi Kurikulum

Kegiatan administrasi kurikulum dititik beratkan pada usaha-usaha pembinaan situasi belajar mengajar di sekolah agar selalu terjamin kelancarannya, antara lain yang berkaitan dengan tugas guru dan proses belajar mengajar.

Drs. B. Suryo Subroto mengatakan dalam buku "Deminsi-deminsi Administrasi Pendidikan di Sekolah" tentang kegiatan administrasi kurikulum sebaai berikut :

- a. Kegiatan yang erat kaitannya dengan tugas guru meliputi :
  - Pembagian tugas mengajar
  - Pembagian tugas atau tanggungjawab dalam membina ekstra kurikuler
  - Koordinasi penyusunan persiapan mengajar.
- b. Kegiatan yang erat kaitannya dengan proses belajar mengajar meliputi :
  - Penyusunan jadwal mengajar/pelajaran
  - Penyusunan program berdasarkan satuan waktu tertentu (catur wulan, semester, tahunan)
  - Pengisian daftar kemajuan murid
  - Penyelenggaraan evaluasi hasil belajar
  - Laporan hasil evaluasi
  - Kegiatan bimbingan dan penyuluhan. (Drs. B. Suryo Subroto, 1988 : 21)

Menurut DR. Suharsimi Arikunto kegiatan administrasi kurikulum dimulai dari tingkat pusat sampai ketingkat sekolah, di sekolah kegiatan administrasi kurikulum dilakukan oleh guru, antara lain dalam hal perencanaan dinyatakan sebagai berikut :

Hal-hal yang diserahkan kepada guru untuk direncanakan sehubungan dengan administrasi kurikulum adalah : Penyusunan program pengajaran,

penyusunan satuan pelajaran dan perencanaan penilaian hasil belajar. (DR. Subansimi Arikunto, 1990 : 71).

Kegiatan administrasi kurikulum adalah sebagai usaha meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar baik usaha perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hingga tercapai tujuan yang ditentukan.

Drs. B. Suryo Subroto mengatakan dalam bukunya "Tata Laksana Kurikulum" mengenai kegiatan administrasi kurikulum dipandang dari pihak guru yang bertugas melaksanakan proses belajar mengajar di kelas, sebagai berikut :

- a. Pada kegiatan administrasi sebelum proses belajar mengajar, antara lain :
  - Mengatur pembagian tugas mengajar
  - Menyusun jadwal pelajaran
  - Menyusun program pengajaran baik program semester maupun program tahunan
  - Menyusun (membuat) persiapan mengajar sesuai ketentuan yang berlaku di sekolah.
- b. Kegiatan administrasi kurikulum selama proses belajar mengajar, antara lain :
  - Mengisi daftar kemajuan kelas
  - Mengelola organisasi kelas, yakni mengatur siswa, fasilitas, metode atau strategi pengajaran agar tujuan instruksional tercapai secara efektif dan efisien;
  - Menyelenggarakan hasil evaluasi belajar, yaitu meliputi kegiatan menyusun soal, mengawas pelak

arahan evaluasi, memeriksa hasil tes, menguaturkan hasil tes dan membuat dokumentasi nilai dalam buku nilai (Daftar Nilai).

c. Kegiatan administrasi kurikulum sesudah selesai proses belajar mengajar atau setelah pengajaran, adalah :

- Menyusun laporan hasil pendidikan dan
- kegiatan pencatatan yang berhubungan dengan masalah perbaikan proses belajar mengajar (inome diol teaching). (Drs. R. Suryo Subroto, 1990 : 2<sup>n</sup> - 29).

#### 4. Fungsi dan Tujuan Administrasi Kurikulum

Menurut Tim Penyusun Materi Latihan Peningkatan Wawasan Kependidikan Guru Agama SD, SLTP dan SLTA Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dalam buku "Petunjuk Administrasi Program Pengajaran" menyatakan tentang fungsi administrasi pengajaran atau administrasi kurikulum, antara lain :

- a. Sebagai pedoman dalam pengelolaan pengajaran agar terencana, terorganisir, terlaksana dan terawasi dengan baik;
- b. Sebagai bahan informasi bagi kepentingan perencanaan;
- c. Sebagai bahan supervisi bagi Kepala Sekolah atau Penilik Sekolah;
- d. Sebagai perekam data, kependidikan. Tim Penyusun Materi Latihan PWKGA Depdikbud, 196 : 14)

Dari pernyataan fungsi administrasi kurikulum tersebut, sangat penting untuk dilaksanakan, karena sebagai bahan analisa dan evaluasi untuk memudahkan dan mengendalikan proses belajar mengajar mencapai tujuan yang ada pada kurikulum.

Tujuan administrasi kurikulum pada dasarnya supaya kurikulum terlaksana dengan baik atau tujuan yang ada pada kurikulum tercapai dengan efektif dan efisien, karena terlaksana atau tercapainya tujuan yang ada pada kurikulum berarti tujuan pendidikan telah dapat dicapai.

Menurut Drs. B.Suryo Subroto, administrasi kurikulum bertujuan untuk menjamin kelancaran belajar mengajar. (Drs. Suryo Subroto, 1990 : 14)

Dr. Suharsimi Arikunto menyatakan tujuan administrasi kurikulum adalah untuk mencapai hasil belajar yang mengajar yang maksimal dan meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar tersebut. (Dr. Suharsimi Arikunto, 1990 : 58).

Dari pernyataan di atas dapat ditambahkan bahwa administrasi kurikulum bertujuan untuk :

- a. Menjabarkan bahan yang akan disajikan dalam tahap pelaksanaan pengajaran;
- b. Memudahkan guru dalam melaksanakan tugas pengajaran;
- c. Mengatur semua kegiatan dan mengarahkan kepada tujuan pengajaran; dan
- d. Menunjang pelaksanaan kurikulum.

## 5. Kualitas Proses Belajar Mengajar

Kualitas atau kwalitas berasal dari Bahasa Inggris yaitu " Quality " berarti mutu, kwalitas. The quality of the work berarti mutu pekerjaan. (John M. Echols dan Hasan Shadily, 1990 : 450)

Belajar mengajar adalah sebagai suatu proses yang menuntut kemampuan guru dalam merencanakan, melaksanakan sampai kepada evaluasi dan program tindak lanjut. Kualitas proses belajar mengajar ditinjau dari sudut pelaksanaan tugas guru mengajar dan siswa yang belajar.

DR. Nana Sudjana mengemukakan tentang proses belajar dan proses mengajar dalam buku "Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar" sebagai berikut :

Sama halnya dengan belajar, mengajar pun pada hakikatnya adalah suatu proses, yakni proses mengatur, mengorganisasi lingkungan yang ada di sekitar siswa sehingga dapat menumbuhkan dan mendorong siswa melaksanakan proses belajar. Pada tahap berikutnya mengajar adalah proses memberikan bimbingan/bantuan kepada siswa dalam melakukan proses belajar. Dalam konsep itu tersirat bahwa peran seorang guru adalah pemimpin belajar (learning manager) dan fasilitator belajar. Mengajar bukanlah menyampaikan pelajaran, melainkan suatu proses membelajarkan siswa. (DR. Nana Sudjana, 1989 : 29).

Menurut Tim Penyusun Buku "Pedoman Guru PAI Seri 17" menyatakan proses dalam belajar mengajar sebagai berikut.:

Belajar mengajar sebagai suatu proses, dapat mengandung dua pengertian, yaitu sebagai rentetan tahapan atau fase dalam mempelajari sesuatu, dan dapat pula berarti sebagai rentetan kegiatan

perencanaan, pelaksanaan kegiatan sampai evaluasi dan program tindak lanjut. (Tim Penyusun Pedoman Guru PAI Seri 17, 1989 : 11).

Dari pernyataan tersebut dapat ditagaskan bahwa proses adalah suatu jalan atau cara yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan.

Berikut ini akan dikemukakan pendapat para ahli tentang belajar, antara lain sebagai berikut :

a. Menurut Drs. Wasty Soemanto :

Belajar adalah merupakan proses perubahan dan perkembangan kualitatif individu. Setiap aktivitas dan prestasi hidup adalah hasil belajar. Belajar bukan sekedar pengalaman tetapi proses secara aktif dan integratif dengan berbagai bentuk perbuatan untuk mencapai suatu tujuan. (Drs. Wasty Soemanto, 1987 : 100).

b. Menurut Drs. Ngalim Purwanto, MP.

Belajar adalah setiap perubahan yang relatif menetap dalam tingkah laku yang terjadi sebagai suatu hasil dari latihan atau pengalaman. (Drs. Ngalim Purwanto, MP., 1998 : 84)

c. Menurut DR. Nana Sudjana :

Belajar adalah suatu proses yang ditandai dengan adanya perubahan pada diri seseorang, perubahan sebagai hasil yang dapat ditunjukkan berbagai bentuk seperti berubah pengetahuan, pahaman, sikap dan tingkah laku, keterampilan, kecerdasan, kecakapan, kebiasaan serta perubahan-perubahan aspek lainnya yang berada pada individu yang belajar. (DR. Nana Sudjana, 1989 : 5).

Jadi belajar adalah suatu perubahan ke arah yang lebih maju sebagai hasil interaksi dengan sumber belajar yang berbentuk pengetahuan atau pengalaman.

Sedangkan pendapat mengenai mengajar antara lain dikemukakan oleh Drs. H. Abu Ahmedi dalam buku "Didaktik Metodik" sebagai berikut :

- e. Mengajar ialah menanamkan pengetahuan pada anak.
- f. Mengajar adalah menyampaikan pengetahuan dan kebudayaan kepada anak.
- g. Mengajar adalah suatu aktivitas mengatur lingkungan sebaik-baiknya dan menghubungkannya dengan anak sehingga terjadi proses belajar. (Drs. H. Abu Ahmadi, 1978 : 8).

Pada pengertian mengajar di atas menunjukkan bahwa mengajar adalah suatu usaha guru yakni mengatur lingkungan sehingga terbentuklah suasana yang sebaik-baiknya bagi anak untuk belajar. Jadi siswa itu sendiri yang belajar dan guru hanya sebagai pembimbing.

DR. Nana Sudjana dalam buku "Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar" menyatakan pengertian mengajar sebagai berikut :

Mengajar adalah membimbing kegiatan siswa belajar serta mengatur dan mengorganisasi lingkungan yang ada di sekitar siswa sehingga dapat mendorong dan menumbuhkan siswa melakukan kegiatan belajar. (DR. Nana Sudjana, 1989 : 7)

Dari pengertian tersebut, mengajar adalah suatu kegiatan atau usaha mengorganisasikan kegiatan dan mengatur lingkungan belajar sebaik-baiknya serta menghubungkannya dengan siswa sehingga terjadi proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dengan demikian dalam pelaksanaan proses belajar mengajar terkandung komponen-komponen yang berperan dan saling berkaitan antara satu dengan yang lain, yaitu :

2. Semakin efektif pelaksanaan administrasi kurikulum, semakin meningkat kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangkaraya.

#### F. Konsep dan Pengukuran

1. Efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum adalah ketepatan usaha guru dalam melakukan administrasi pengajaran.

Ketepatan usaha guru tersebut meliputi ketepatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengajaran, hal tersebut dilihat pada indikator berikut :

- a. Ketepatan pelaksanaan tugas mengajar.
  - b. Ketepatan menyusun program pengajaran.
  - c. Ketepatan penyusunan program satuan pelajaran.
  - d. Ketepatan pengaturan tempat belajar siswa.
  - e. Ketepatan pengisian daftar kemajuan kelas.
  - f. Ketepatan pembuatan rangkuman bahan pelajaran
  - g. Ketepatan metode yang digunakan.
  - h. Ketepatan alat pelajaran yang digunakan.
  - i. Ketepatan penyusunan alat tes, dan
  - j. Ketepatan pelaksanaan perbaikan belajar.
2. Ketepatan pelaksanaan administrasi kurikulum, diukur dari kategori dan skor hasil jawaban angket dari guru yang terpilih sebagai responden. Alat ukur untuk mengukur hal tersebut sebagai berikut :
    - a. Ketepatan pemberian tugas mengajar dalam 1 semester.

- a. Tujuan yang ingin dicapai
- b. Bahan yang menjadi isi dalam proses belajar mengajar
- c. Metode tertentu untuk mencapai tujuan
- d. Situasi yang baik untuk dapat menunjang proses belajar mengajar, termasuk sarana prasarana
- e. Penilaian atau evaluasi hasil proses belajar mengajar.

Dari beberapa pengertian yang dikemukakan di atas dapat dinyatakan bahwa kualitas proses belajar mengajar adalah mutu interaksi antara guru dan siswa beserta komponen-komponennya selama berlangsung usaha mencapai tujuan pengajaran.

Mutu interaksi antara guru dan siswa beserta komponen tersebut meliputi kualitas pelaksanaan tugas guru mengajar dan kualitas komponen serta siswa yang belajar sehingga semua itu merupakan hal yang muncul dalam proses belajar mengajar.

#### **E. Rumusan Hipotesis**

Berpijak pada asumsi bahwa efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum meningkatkan kualitas proses belajar mengajar maka hipotesis penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

1. Ada korelasi antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangkaraya.

Kategori	skor
1). Tugas terlaksana lebih dari 66 %	3
2). Tugas terlaksana antara 34-66 %	2
3). Tugas terlaksana kurang dari 34 %	1
b. Ketepatan penyusunan program pengajaran dalam semester masing-masing :	1
Kategori	skor
1). Menyusun lebih dari 66 %	3
2). Menyusun antara 34-66 %	2
3). Menyusun kurang dari 34 %	1
c. Ketepatan penyusunan satuan pelajaran dalam semester, masing-masing :	1
Kategori	skor
1). Menyusun lebih dari 66 %	3
2). Menyusun antara 34-66 %	2
3). Menyusun kurang dari 34 %	1
d. Ketepatan pembuatan rangkuman bahan pelajaran dalam 1 semester, masing-masing :	1
Kategori	skor
1). Membuat lebih dari 66 %	3
2). Membuat antara 34-66 %	2
3). Membuat kurang dari 34 %	1
e. Ketepatan penggunaan metode pelajaran, masing-masing :	1
Kategori	skor
1). Menggunakan lebih dari 3 metode	3
2). Menggunakan 2 atau 3 metode	2
3). Menggunakan hanya 1 metode	1

- f. Ketepatan pemakaian alat pelajaran dalam 1 semester, masing-masing :

Kategori	skor
1). Memakai legih dari 3 kali	3
2). memakai 2 atau 3 kali	2
3). Memakai hanya 1 kali	1

- g. Ketepatan pengaturan tempat dan belajar siswa di kelas dalam 1 semester, masing-masing :

Kategori	skor
1). Melakukan lebih dari 66 %	3
2). Melakukan antara 34-66 %	2
3). Melakukan kurang dari 34 %	1

- h. Ketepatan pengisian daftar kemajuan kelas dalam 1 semester, masing-masing :

Kategori	skor
1). Mengisi lebih dari 66 %	3
2). Mengisi antara 34-66 %	2
3). Mengisi kurang dari 34 %	1

- i. Ketepatan penyusunan alat tes dalam 1 semester, masing-masing :

Kategori	skor
1). Menyusun lebih dari 66 %	3
2). Menyusun antara 34-66 %	2
3). Menyusun kurang dari 34 %	1

- j. Ketepatan pelaksanaan/perbaikan belajar mengajar dalam 1 semester, masing-masing :

Kategori	skor
1). Melaksanakan lebih dari 66 %	3
2). Melaksanakan antara 34-66 %	2
3). Melaksanakan kurang dari 34 %	1

Dari jumlah skor tersebut diperoleh nilai rata-rata efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum kemudian dibuat kategorisasi sebagai berikut :

NO	RENTANG NILAI	KATEGORI
1	2,46 - 2,73	Tinggi
2	2,18 - 2,45	Sedang
3	1,90 - 2,17	Rendah

3. Kualitas proses belajar mengajar adalah mutu interaksi antara guru dan siswa beserta komponennya selama berlangsung usaha mencapai tujuan pengajaran yang ada pada kurikulum.

Mutu interaksi antara guru dan siswa beserta komponennya tersebut meliputi kualitas pelaksanaan tugas guru mengajar dan kualitas komponen serta siswa yang belajar, dengan indikator sebagai berikut yaitu :

- a. Kualitas rumusan tujuan pelajaran yang akan dicapai.
- b. Kualitas penjabaran bahan pelajaran yang disajikan.

- c. Ketepatan buku-buku yang digunakan.
- d. Ketepatan metode yang digunakan.
- e. Ketepatan alat pelaiaran yang dibuat/digunakan.
- f. Ketepatan pengaturan tempat belajar siswa.
- g. Variasi cara belajar siswa.
- h. Distribusi waktu belajar yang digunakan.
- i. Kualitas alat tes yang disusun/digunakan.
- j. Kualitas pelaksanaan perbaikan belajar mengajar.

Kualitas proses belajar mengajar tersebut diukur dari kategori dan skor hasil jawaban anket dari guru dan siswa yang terpilih sebagai responden. Adapun alat ukurnya sebagai berikut :

- a. Kualitas rumusan tujuan pelajaran yang akan dicapai masing-masing :

Kategori	skor
1). Tujuan yang akan dicapai terpahami siswa	3
2). Sebagian tujuan yang akan dicapai terpahami siswa	2
3). Tujuan yang akan dicapai tidak terpahami oleh siswa	1

- b. Kualitas penjabaran bahan pelajaran yang disaiikan, masing-masing :

Kategori	skor
1). Penjabarannya teratur dan dikuasai	3
2). Penjabarannya teratur dari buku yang ada	2
3). Penjabarannya disalin dari buku yang ada	1

- c. Ketepatan buku-buku yang digunakan, masing-masing:

- | Kategori  | skor |
|---|------|
| 1). Semua buku-buku terseleksi                  | 3    |
| 2). Sebagian buku-buku terseleksi               | 2    |
| 3). Buku pelajaran yang digunakan tanpa seleksi | 1    |
- d. Ketepatan metode pelajaran yang digunakan, masing-masing :
- | Kategori                    | skor |
|-----------------------------|------|
| 1). Selalu diseleksi        | 3    |
| 2). Kadang-kadang diseleksi | 2    |
| 3). Tidak diseleksi         | 1    |
- e. Ketepatan alat pelajaran yang digunakan, masing-masing :
- | Kategori                           | skor |
|------------------------------------|------|
| 1). Selaludibuat/diseleksi         | 3    |
| 2). Kadang-kadang dibuat/diseleksi | 2    |
| 3). Tidak dibuat/diseleksi         | 1    |
- f. Ketepatan pengaturan tempat dan belajar siswa, masing-masing :
- | Kategori                                    | skor |
|---|------|
| 1). Selalu rapi, teratur dan terorganisir   | 3    |
| 2). Kadang-kadang rapi dan teratur          | 2    |
| 3). Keadaan tempat dan siswa dibiarkan saja | 1    |
- g. Variasi cara belajar siswa, masing-masing :
- | Kategori  | skor |
|---|------|
| 1). Melakukan belajar bersama (klasikal), kelompok dan mandiri/perseorangan | 3    |
| 2). Hanya dapat melakukan belajar bersama (klasikal) dan kelompok           | 2    |

3). Hanya dapat melakukan belajar bersama 1

h. Kualitas waktu belajar yang digunakan :

Kategori skor

1). Mencukupi bagi pelajaran yang diberikan 3

2). Kurang mencukupi bagi pelajaran 2

3). Tidak mencukupi bagi pelajaran 1

i. Kualitas alat tes yang disusun, masing-masing :

Kategori skor

1). Terjawab lebih dari 70 % 3

2). Terjawab antara 50-69 % 2

3). Terjawab kurang dari 50 % 1

j. Kualitas pelaksanaan perbaikan belajar masing-masing :

Kategori skor

1). Memantu mengatasi pelajaran 3

2). Kurang membanti mengatasi pelajaran 2

3). Tidak dapat membantu mengatasi pelajaran 1

Dari jumlah skor tersebut diperoleh nilai rata-rata kualitas proses belajar mengajar, kemudian dibuat kategorisasi sebagai berikut :

NO	RENTANG NILAI	KATEGORI
1	2,68 - 2,81	Tinggi
2	2,54 - 2,67	Sedang
3	2,40 - 2,53	Rendah

## BAB II

### BAHAN DAN METODE

#### A. Bahan dan Macam Data yang Digunakan

Dalam penelitian ini dicari dan dikumpulkan bahan dan macam data, bahan tersebut diperoleh dari dua sumber yaitu sumber tertulis dan tidak tertulis, dengan uraian sebagai berikut :

1. Sumber tertulis didapatkan melalui dokumen-dokumen, yaitu sekumpulan data verbal yang berbentuk tulisan meliputi :
  - a. Sejarah berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.
  - b. Keadaan Bangunan Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.
  - c. Keadaan guru, karyawan, petugas BP dan siswa.
  - d. Keadaan Kurikulum dan Administrasi Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.
2. Sumber tidak tertulis diperoleh melalui observasi, wawancara dan angket. Data yang dicari adalah sebagai berikut :
  - a. Ketepatan pembagian tugas mengajar.
  - b. Ketepatan penyusunan program pengajaran.
  - c. Ketepatan penyusunan program satuan pelajaran.
  - d. Ketepatan pembuatan rangkuman bahan pelajaran.
  - e. Ketepatan pemilihan atau penggunaan metode pengajaran.

- f. Ketepatan pembuatan atau pemakaian alat pelajaran.
- g. Ketepatan pengaturan tempat belajar siswa.
- h. Ketepatan pengisian daftar kemajuan kelas.
- i. ketepatan penyusunan alat tes/
- j. Ketepatan pelaksanaan kegiatan perbaikan belajar.
- k. Kualitas tujuan pelajaran yang akan dicapai siswa.
- l. Kualitas penjabaran bahan pelajaran.
- m. Variasi cara belajar siswa.
- n. Ketepatan buku-buku pelajaran yang digunakan
- o. Ketepatan metode pengajaran yang digunakan.
- p. Ketepatan alat pelajaran yang digunakan.
- q. Ketepatan pengaturan tempat belajar siswa.
- r. Distribusi waktu mengajar yang digunakan.
- s. Kualitas alat tes yang disusun/digunakan.
- t. Kualitas pelaksanaan perbaikan mengajar.

## B. Metodologi

### 1. Tehnik Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini sebagaimana yang diuraikan diatas, baik tertulis maupun tidak tertulis dilaksanakan dengan berbagai tehnik pengumpulan data sebagai berikut :

#### a. Tehnik observasi

Tehnik observasi ini digunakan untuk mengamati hal-hal yang perlu diamati dan diambil datanya, seperti keadaan guru, sarana prasarana dan situasi belajar mengajar pada lokasi penelitian.

b. Tehnik wawancara

Tehnik ini digunakan sebagai pengumpulan data dan yang dijadikan informan adalah kepala sekolah dan karyawan, guna memperoleh data tentang sarana dan tata kerja Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.

c. Tehnik angket

Tehnik ini dibuat dan diajukan sejumlah pertanyaan dan disertai petunjuk pengisian angket kepada responden secara langsung untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dan kualitas proses belajar mengajar.

d. Tehnik dokumentasi

Tehnik ini digunakan untuk memperoleh data tertulis, baik buku pelajaran, jurnal, papan data dan dukomen lainnya, juga untuk memperoleh data tentang sejarah berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya, keadaan guru, siswa dan karyawan.

2. Tehnik Penarikan Contoh

a. Populasi

Populasi penelitian ini adalah seluruh guru dan siswa pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya, yaitu 31 guru orang tetap dan 5 orang guru tidak tetap, jumlah seluruhnya 36 orang.

Adapun siswa kelas I sebanyak 152 orang, kelas II sebanyak 137 orang dan siswa kelas III jurusan A-1 (Agama) sebanyak 69 orang, jurusan A-3 (Fisika) 24 orang dan jurusan A-4 (Sosial) 33 orang, jumlah siswa kelas III seluruhnya 126

orang. Siswa semuanya dari kelas I sampai kelas III berjumlah 417 orang.

b. Sampel

Penarikan sampel guru dilakukan dengan Purposive Sampling dan sampel siswa dengan tehnik Purposive Random Sampling, yaitu pemilihan dan pengambilan unsur sampel atas dasar tujuan tertentu, sehingga memenuhi keinginan dan kepentingan peneliti. (Nana Sudjana, 1991 : 17).

Sampel penelitian ini adalah semua guru yang mengajar dikelas III pada semua jurusan dan sebagian siswa kelas III, yaitu jurusan A-1 sebanyak 11 orang (15,94 %), jurusan A-3 sebanyak 4 orang (15,66 %) dan jurusan A-4 adalah 5 orang (15,15 %). Sedangkan guru yang mengajar di kelas III semuanya berjumlah 20 orang. Untuk lebih jelasnya sampel siswa dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 1  
PERSEBARAN SAMPEL SISWA KELAS III

NO	JURUSAN	JUMLAH	SAMPEL
1	A-1 (Agama)	69	11
2	A-3 (Fisika)	24	4
3	A-4 (Sosial)	33	5
JUMLAH		126	20

Sedangkan yang jadi alasan ditentukannya kelas III adalah bahwa bidang studi atau kurikulum yang diselenggarakan pada kelas III mencakup semua kurikulum yang diberikan pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.

Penarikan sampel tersebut sesuai dengan pendapat DR. Suharsimi Arikunto sebagai berikut :

Untuk sekedar ancar-ancar maka apabila subyeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semuanya, sehingga penelitian ini merupakan penelitian populasi, selanjutnya jika jumlah subyeknya besar dapat diambil antara 10-15 % atau 20-25 % atau lebih. (DR. Suharsimi Arikunto, 1993 : 107)

Dari pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa dalam penelitian ini sampel yang diambil sebanyak 15 % yaitu 20 orang siswa yang tersebar di 3 jurusan, jurusan A-1 (Agama), jurusan A-3 (IPA) dan jurusan A-4 (Sosial).

Untuk sampel guru adalah semua guru yang mengajar di kelas III, yaitu berjumlah 20 orang guru, baik guru bidang studi maupun guru kelas/wali kelas.

### 3. Tehnik pengolahan dan analisa data

#### a. Tehnik pengolahan data

Data yang diperoleh diolah dengan tehnik-tehnik pengolahan data sebagai berikut :

- 1). Editing, yaitu kegiatan mempelajari kembali berkas-berkas data yang telah dikumpulkan

untuk dapat dipahami dan dinyatakan sehingga dapat dipeersiapkan untuk proses selanjutnya.

- 2). Kategorisasi, yakni dengan membuat kode-kode (lambang) dari jawaban responden dan informenb.
- 3). Menghitung frekuensi, yaitu menjumlah jawaban dari masing-masing kategori dengan menggunakan tally.
- 4). Tabulasi, yakni menyusun tabel-tabel untuk tiap variabel atau data serta perhitungannya dalam frekuensi dan persentasi, hingga tersusun data secara konkrit dan eksak, dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$KP = \frac{F}{N} \times 100 = \dots\dots\%$$

dimana : KP = Kesimpulan persentasi

F = Frekuensi

N = Jumlah responden

- 5). Memberikan interpretasi dengan melihat besar kecilnya persentase sebagai tafsiran terhadap arti data yang terdapat dalam tabel.

#### b. Tehnik analisa data

Dalam menganalisa data digunakan berbagai kemungkinan tehnik analisa data yang dapat dikembangkan sesuai dengan jenis dan bentuk data yang terkumpul, untuk itu dalam penelitian ini diuji dengan rumus statistik sebagai berikut :

- 1). Untuk hipotesis pertama digunakan tehnik uji korelasi  $r$  (product moment) dengan rumus :

$$r = \frac{N.(\Sigma XY) - (\Sigma X).(\Sigma Y)}{\sqrt{\{ N.(\Sigma X^2) - (\Sigma X)^2 \} \cdot \{ N.(\Sigma Y^2) - (\Sigma Y)^2 \}}}$$

Keterangan :  $r$  = Koefisien korelasi

$n$  = Banyaknya sampel

$X$  = Efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum

$Y$  = Hasil proses belajar mengajar.

Dalam penelitian ini diberikan interpretasi secara sederhana terhadap angka indeks korelasi " $r$ " dengan kriteria sebagai berikut :

- a). 0,00-0,20 = antara variabel  $x$  dan  $y$  terdapat korelasi yang lemah sekali/rendah sekali (sehingga korelasi diabaikan).
- b). 0,20-0,40 = antara variabel  $x$  dan  $y$  terdapat korelasi yang lemah/rendah.
- c). 0,40-0,70 = antara variabel  $x$  dan  $y$  terdapat korelasi yang sedang.
- d). 0,70-0,90 = antara variabel  $x$  dan  $y$  terdapat korelasi yang kuat/tinggi.
- e). 0,90-1,00 = antara variabel  $x$  dan  $y$  terdapat korelasi kuat sekali. (Drs. Anas Sudijono, 1992 : 180).

Untuk mengetahui nilai korelasi itu apakah signifikan (nyata) atau tidak, maka dipakai rumus  $t$  hitung, yaitu :

$$t - \text{hit} = \frac{r \sqrt{n - 2}}{\sqrt{1 - r^2}}$$

dimana :  $t - hit$  = Perhitungan yang dicari  
harganya .

$r$  = Koefisien korelasi

$n$  = Sampel yang diselidiki

1,2 = Angka konstan

Berdasarkan perhitungan  $t$ -hitung yang ada, dihadapkan dengan kriteria penerimaan dan penolakan hipotesis pada taraf kepercayaan 5 % atau pada taraf signifikan 1 %, sebagai berikut :

$H_a$  = diterima jika  $t - hit > t - tabel$  dan ditolak  
jika  $t - hit < t - tabel$ .

$H_o$  = diterima jika  $t - hit < t - tabel$  dan ditolak  
jika  $t - hit > t - tabel$ .

- 2). Hipotesis kedua (hipotesis kerja) dianalisa secara kualitatif dengan mengemukakan pembahasan berdasarkan data yang disajikan dan diarahkan pada masalah pokok sehingga ditemukan jawabannya serta membuktikan hipotesis yang diajukan.

Untuk penghitungannya dilakukan dengan melihat besar kecilnya persentasi nilai efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dan kualitas proses belajar mengajar berdasarkan kategorisasi yang telah dibuat.

### C. Prosedur Penelitian

#### 1. Tahap pendahuluan

- a. Penjajakan lokasi penelitian
- b. Konsultasi dengan dosen pembimbing Akademik (mohon persetujuan judul).
- c. Mengajukan persetujuan judul kepada Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangka Raya dan menerima penetapan dosen pembimbing skripsi.
- d. Membuat desain proposal penelitian.
- e. Mengajukan desain proposal penelitian kepada panitia seminar proposal.

#### 2. Tahap persiapan

- a. Seminar
- b. Pengesahan proposal dari Fakultas.
- c. Mengajukan surat permohonan untuk mengadakan riset.
- d. Membuat daftar/pedoman angket/interview

#### 3. Tahap pelaksanaan

- a. Membagikan angket kepada responden, melaksanakan interview pada informen serta observasi dan studi dukumentasi
- b. Pengumpulan data dan penyajian.
- c. Pengolahan dan analisa data.

#### 4. Tahap pelaporan

- a. Penyusunan laporan hasil penelitian.
- b. Konsultasi dengan dosen pembimbing tentang laporan yang telah dibuat kemudian meminta persetujuannya.

- c. Hasil penelitian diperbanyak dan diajukan ke Sidang Munaqasah Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Palangka Raya.

### BAB III

#### GAMBARAN UMUM

#### MADRASAH ALIYAH NEGERI PALANGKA RAYA

##### A. Sejarah Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya

###### 1. Sebelum Menjadi Negeri

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Palangka Raya yang ada sekarang ini, merupakan kelanjutan dari pada Pendidikan Guru Persiapan (PGAP) 6 tahun, yang berdiri atas usaha dan swadaya masyarakat Islam Palangka Raya tahun 1971 berstatus swasta.

PGAP 6 tahun tersebut sesuai dengan surat persetujuan Kepala Jawatan Pendidikan Agama Propinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam surat tersebut Nomor : Dp/Pda/SIV/m/246 tanggal 22 Desember 1971.

###### 2. Lokasi PGAP 6 tahun

Lokasi PGAP pada waktu berada di jalan AIS Nasution Palangka Raya, dengan batas-batas sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara dengan SMAN I Palangka Raya.
- b. Sebelah Selatan dengan jalan R.A Kartini.
- c. Sebelah Barat dengan jalan AIS Nasution.
- d. Sebelah Timur dengan SMAN II Palangka Raya.

###### 3. Peralihan PGAP 6 tahun menjadi MAN Palangkaraya

Selama kurang lebih 10 tahun, sejak tahun 1971 sampai tahun 1980 telah meluluskan siswanya, serta

mengikuti ujian Negara yang diselenggarakan oleh Kantor Jawatan Agama (Wilayah Departemen Agama) Propinsi Kalimantan Tengah.

PGAP 6 tahun Palangka Raya memiliki 3 jurusan , yaitu jurusan kejuruan atau keguruan dan jurusan umum. Jurusan kejuruan atau keguruan dilaksanakan oleh PGAP 6 tahun itu sendiri, sedangkan jurusan umum dilaksanakan oleh Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya (yang masih belum dinegrikan). Kedua jurusan itu dilaksanakan pada kelas III, masing-masing kelas III PGAP 6 tahun dan kelas III Madrasah Aliyah, dengan keadaan siswa seperti terlihat pada tabel berikut :

TABEL 2  
DATA KEADAAN SISWA PGAP 6 TAHUN/MA TAHUN 1979

NO	KELAS	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	I	7	24	31
2	II	10	16	26
3	III/PGAP	12	16	28
4	III/MA	12	8	20
		41	64	105

Setelah ujian negara tahun 1979/1980 PGAP 6 tahun Palangka Raya dibubarkan. Selanjutnya Madrasah Aliyah yang dikelola oleh Yayasan An-Nur. Kemudian

tahun 1980 Madrasah Aliyah Negeri III Yogyakarta di pindahkan ke Kalimantan Tengah (Palangka Raya) menjadi Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya, sesuai dengan Keputusan Menteri Agama tahun 1980 No 27 tanggal 27 Mei yang berlokasi di jalan Cilik Riwut Km 4,5 Palangka Raya. Dan MAN Palangka Raya ini adalah merupakan MAN yang berstatus Negeri setelah MAN yang berada di KOTIM (Sampit).

#### 4. Perkembangan setelah berstatus Negeri

Peresmian relokasi MAN Yogyakarta menjadi MAN Palangka Raya dilaksanakan pada tanggal 31 Mei 1980 berdasarkan surat Keputusan Menteri Agama RI No. 27 tahun 1980 tentang relokasi Madrasah Aliyah dan Pendidikan Guru Agama Negeri.

Sejak peresmian MAN Palangka Raya, telah terjadi 3 kali perpindahan lokasi, lokasi pertama adalah menumpang di MTsN Palangka Raya jalan AIS Nasution, kemudian pindah ke kompleks Masjid Jami' An-nur jalan S Parman selam kurang lebih 2 tahun, sejak tanggal 15 Juni 1981 sampai dengan tanggal 15 Januari 1983, dan akhirnya pada tanggal 15 Januari 1983 MAN Palangka Raya menempati bangunan permanen milik sendiri yang berlokasi di jalan Cilik Riwut Km 4,5 Palangka Raya.

#### B. Keadaan Bangunan MAN Palangka Raya

Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya berdiri di areal tanah seluas 10.000 M<sup>2</sup> (satu) hektar dengan ukuran

panjang 2000 dan lebar 50 M, dengan IMB (Izin Mendirikan Bangunan) tahun 1992 dan merupakan pemberian dari Pemerintah Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah, yang terletak di jalan Cilik Riwut Km 4,5 Kelurahan Palangka, Kecamatan Pahandut, Kota madya Palangk Raya.

Adapun batas-batas lokasi MAN Palangka Raya adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Berbatasan dengan jalan Cilik Riwut.
- b. Senelah Selatan : Berbatasan dengan tanah/perumahan PLN Palangka Raya.
- c. Sebelah Timur : Perbatasan Ny. Asi;
- d. Sebelah Barat : Perbatasan tanah Dantes Embang BA.

Kemudian untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan pembinaan siswa tersedia berbagai macam fasilitas antara lain : ruang belajar, perpustakaan, laboratorium, biologi, ruang BP, UKS dan sebagainya untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 3  
KEADAAN GEDUNG MAN PALANGKA RAYA  
TAHUN AJARAN 1995/1996

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	R. Kepsek/Bendahara	1 buah	Keadaan baik
2	R. Tata Usaha	1 buah	baik
3	R. Belajar/Kelas	12 buah	baik
4	R. Guru	1 buah	baik
5	R. BP/BK	1 buah	baik
6	R. Perpustakaan	1 buah	baik
7	R. Lab. Biologi	1 buah	baik
8	R. UKS	1 buah	baik
9	R. Koperasi siswa	1 buah	baik
10	R. Toilet/WC	14 buah	baik
11	R. Kantin	1 buah	baik
12	R. KPN	-	baik
13	R. Dapur	1 buah	baik
14	Tempat parkir	2 buah	baik
15	Gudang	1 buah	baik

**C. Keadaan Guru, Karyawan (TU), Petugas BP Serta Siswa MAN Palangka Raya.**

**1. Keadaan Guru MAN Palangka Raya**

Jumlah Guru MAN tahun ajaran 1995/1996 berjumlah 36 orang, dengan perincian bahwa guru tetap (GT) sebanyak 31 orang dan guru tidak tetap (GTT) sebanyak

5 orang. Untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 4  
KEADAAN GURU MAN PALANGKA RAYA TAHUN 1995/1996

NO	N A M A	GOL	JABA-TAN	TMT	PENDIDIK AN
1	Drs. Ahmad Kusasi	III/c	Guru	1-10-91	SL FKIP
2	Abdul Muin	III/b	Guru	1-4-90	PGA 1960
3	Drs. Imam Muslim	III/a	Guru	1-4-93	SL 1989
4	Dra. Naisaroh	III/a	Guru	1-3-90	SL 1988
5	Drs. Fakhruddin	III/a	Guru	1-4-90	SL 1990
6	Dra. Sri Herlina	III/a	Guru	1-3-92	SL 1985
7	Dra. Siti Asmah	III/a	Guru	1-3-95	SL 1990
8	Drs. Tuaini	III/a	Guru	1-3-93	SL 1990
9	Dra. Sumiati	III/a	Guru	1-3-93	SL 1993
10	Dra Masriyah	III/a	Guru	1-3-93	SL 1992
11	Maimunah. BA	III/a	Guru	1-4-93	SL 1978
12	Mulyono. BA	II/d	Guru	1-4-93	SL 1990
13	HM. Ideris. BA LC	II/d	Guru	1-4-92	SL 1976
14	T u k i m i n	II/c	Guru	1-4-91	D III/95
15	Dra. Misbah	III/a	Guru	1-2-94	SL 1992
16	Drs. Warsidi	III/a	Guru	1-2-94	SL 1991
17	Drs. Jumberi	III/a	Guru	1-2-94	SL 1992
18	Drs. M. Irsani	III/a	Guru	1-2-94	SL 1993
19	Tabah Hari.S. SPd	III/a	Guru	1-2-94	SL 1993
20	Drs. Eko Cahyono	III/a	Guru	1-2-94	SL 1993
21	Tri Murtinah. SPd	III/a	Guru	1-2-94	SL 1993
22	Dra. Kustiyah	III/a	Guru	1-2-94	SL 1992
23	Drs. Arifin	III/a	Guru	1-3-95	SL 1992
24	Drs. Rahmani	III/a	Guru	1-3-95	SL 1994
25	Drs. Ikhsanutakwin	III/a	Guru	1-3-93	SL 1994
26	Dra. Istiadah	III/a	Guru	1-3-95	SL 1993
27	Dra. Analisme.S	III/a	Guru	1-3-95	SL 1993
28	Ismeed Noor	II/d	Guru	1-4-94	D III/89
29	Siti Masniah	II/c	Guru	1-3-94	D III/92
30	R a s y i d i	II/c	Guru	1-4-94	D II/89
31	Nuryatin	III/a	Guru	1-3-92	SL 1989
32	Drs. Hasan		Guru		
33	Dra. Nurlina.S		Guru		
34	Mahar Mauliddino		Guru		
35	S o l i k i n		Guru		
36	Sariyono.SPd		Guru		

Sumber data : Ka. TU MAN P.Raya tahun 1995/1996

## 2. Keadaan Karyawan/wati MAN Palangka Raya

Menurut data dokumentasi Kepala Urusan Tata Usaha MAN Palangka Raya jumlah karyawan sebanyak 10 orang dengan masing-masing 9 orang pegawai negeri dan 1 orang tenaga honorer. Dari 10 orang karyawan tersebut 1 orang sebagai Kepala urusan tata usaha dan lainnya sebagai staf/pelaksana. Selanjutnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**TABEL 5**  
**KEADAAN KARYAWAN MAN PALANGKA RAYA**

NO	N A M A	GOL	JABATA-TAN	TMT	PENDI-DIKAN
1	Syahrul Effendi	III/a	Kepala TU	1-4-94	SMAN 81
2	Basuni	III/a	Staf	1-4-94	SMAN 76
3	Drs. Yazid Fahri	II/b	Bend. Rutin	1-9-89	SL 93
4	S a r k i a h	II/c	Staf	1-4-93	SMEA 86
5	Titi Hartika	II/c	Staf	1-4-92	SMEA 86
6	A s n i f a h	II/c	Staf	1-4-91	SMAN 87
7	Moh. Sirojoddin	II/b	Staf	1-4-94	SMAN 89
8	M. Syarkawi	II/a	Staf	1-3-87	SMAN 87
9	D a n s i	I/c	Penj. MAN	1-4-94	SMAN 86
10	Agus Riadi		Staf/ Honorer		

Sumber data : Dokumentasi TU MAN P.Raya Tahun 1995/96

Keadaan petugas BP MAN Palangka Raya, berjumlah 2 orang, seperti terlihat pada tabel berikut :

Keadaan petugas Bimbingan dan Penyuluhan MAN Palangka Raya, berjumlah 2 orang, seperti terlihat pada tabel berikut :

**TABEL 6**  
**KEADAAN PETUGAS BIMBINGAN DAN PENYULUHAN**  
**MAN PALANGKA RAYA TAHUN 1995/1996**

NO	N A M A	GOL	JABATAN	TMT
1	Abdul Muin	III/b	Koordin- nator	1-4-94
2	T u k i m i n	II/d	Anggota	1-2-90

### 3. Keadaan Siswa MAN Palangka Raya

Keadaan siswa MAN Palangka Raya pada tahun ajaran 1995/1996 berjumlah 417 orang yang terdiri dari kelas I sejumlah 152 orang, kelas II 139 orang sedangkan kelas III 126 orang. Untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 7  
KEADAAN SISWA MAN PALANGKA RAYA  
TAHUN AJARAN 1995/1996

NO	III-A-12	PUTRA	PUTRI	JUMLAH	KETERANGAN
1	I - A	12	24	36	
2	I - B	21	17	38	
3	I - C	17	22	39	
4	I - D	18	21	39	
		68	84	152	
5	II - A	18	21	39	
6	II - B	11	23	34	
7	II - C	12	21	33	
8	II - D	10	23	33	
		51	88	139	
9	III-A-11	13	21	34	
10	III-A-12	14	21	35	
11	III-A-3	6	18	24	
12	III-A-4	14	19	33	
		47	79	126	
	JUMLAH	163	254	417	

## D. Kurikulum dan Administrasi MAN Palangka Raya

### 1. Kurikulum

Kurikulum MAN Palangka Raya saat ini menggunakan kurikulum 84 dan kurikulum 94. Kurikulum 84 sesuai dengan keputusan Menteri Agama Nomor 101 tahun 1984, dalam keputusan tersebut dijelaskan bahwa Madrasah Aliyah adalah satuan pendidikan menengah tingkat atas yang menjadikan agama sebagai identitas kelembagaannya. Kurikulum 84 digunakan pada kelas III dengan beberapa jurusan seperti jurusan A-1 (agama), A-3 (IPA) DAN A-4 (Sosial).

Kurikulum 84 juga merupakan sistem kredit, setiap siswa harus menempuh dan menamatkan 240 kredit dengan perincian sebagai berikut :

- Program Inti sebanyak 158 kredit.
- Program pilihan seluruhnya berjumlah 82 kredit.

Kredit program inti dan program pilihan tersebut terbagi pada jurusan masing-masing yang ada pada sekolah setempat. Pada MAN Palangka Raya saat ini hanya dilakukan tiga jurusan, yaitu jurusan agama, IPS, dan IPA.

Mata pelajaran yang termasuk dalam program inti sama seluruhnya pada setiap jurusan, hanya mata pelajaran yang termasuk dalam program pilihan ada perbedaan, sesuai jurusannya, Mata pelajaran yang termasuk dalam program inti adalah : Qur'an Hadits, Aqidah Akhlaq, Fiqih, Sejarah dan Peradaban Islam,

Bahasa Arab ; mata pelajaran tersebut dikelompokkan menjadi kelompok pendidikan agama dan kelompok pendidikan dasar umum adalah sebagai berikut : PMP, PSPB, Bahasa dan Sastra Indonesia, Sejarah Nasional Indonesia dan Sejarah Dunia, Ekonomi, Geografi, Biologi, Fisika, Kimia, Matematika, Bahasa Inggris, Pendidikan Olah Raga dan Kesehatan, Pendidikan Seni dan Pendidikan Keterampilan.

Mata pelajaran yang termasuk dalam program pilihan dinamakan kelompok pendidikan pengembangan keilmuan, sesuai dengan jurusannya masing-masing yaitu :

- a. Jurusan agama : Tafsir ilmu tafsir, Hadits ilmu hadits, Ushul fiqh, Tarikh tasyri, Ilmu Kalam, Sejarah Agama, Bahasa Ingeris dan Matematika.
- b. Jurusan IPS : Ekonomi, Sosiologi dan Antropologi, Tata Negara, Matematika, Bahasa Asing lain dan Bahasa Inggris.
- c. Jurusan IPA : Matematika, Biologi, Fisika, Kimia dan Bahasa Inggris.

Kurikulum tahun 1994 dilaksanakan pada MAN Palangka Raya pada kelas I dan II sevara bertahap, untuk kelas III direncanakan akan dilaksanakan pada tahun ajaran 1996/1997 yang akan datang.

## 2. Administrasi

Untuk memberikan gambaran administrasi yang akan

dilakukan pada MAN Palangka Raya, dapat dilihat macam administrasi berikut ini :

- a. Administrasi kurikulum/pengajaran
- b. Adminstrasi personalia/kepegawaian
- c. Administrasi keuangan dan Humas
- d. Administrasi peralatan/perlengkapan
- e. Administrasi ketatalaksanaan dan pemeliharaan gedung sekolah,
- f. Adminsitrase kesiswaan.

**BAB IV**  
**HUBUNGAN ANTARA EFEKTIVITAS**  
**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM**  
**DENGAN KUALITAS PBM PADA MAN PALANGKA RAYA**

Ketepatan pelaksanaan administrasi kurikulum dan kualitas proses belajar mengajar sangat penting sebagai usaha guru untuk keberhasilan kegiatan belajar mengajar dan mencapai tujuan pengajaran yang diharapkan. Oleh karena itu berikut ini akan dijelaskan tentang efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dan kualitas proses belajar mengajar serta hubungan kedua variabel tersebut. Penelitian ini dilakukan pada tahun ajaran 1995/1996 di Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.

**A. Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Kurikulum**

Untuk memberikan gambaran tentang efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum, berikut ini akan dijelaskan ketepatan pembagian tugas mengajar, menyusun program pengajaran, penyusunan program satuan pelajaran, pengaturan pembuatan rangkuman bahan pelajaran, pemilihan metode, pembuatan atau pemakaian alat pelajaran, pengaturan tempat belajar siswa, pengisian daftar kemajuan kelas, penyusunan alat tes dan ketepatan pelaksanaan perbaikan belajar, sebagaimana pada beberapa tabel berikut :

**TABEL 8**  
**KETEPATAN PEMBERIAN TUGAS MENGAJAR**  
**DALAM 1 SEMESTER**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Tugas terlaksana lebih 66%	16	80,00
2	Tugas terlaksana antara 34 - 66%	2	10,00
3	Tugas terlaksana kurang dari 34%	2	10,00
J U M L A H		20	100,00

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa kebanyakan guru dalam pemberian tugas mengajar terlaksana lebih dari 16 orang (80 %), selebihnya tugas terlaksana antara 34-66 % sejumlah 2 orang (10 %) dan tugas terlaksana kurang dari 34 % juga sebanyak 2 orang (10 %). Hal ini berarti pada umumnya tugas yang diberikan kepada guru untuk mengajar terlaksana lebih dari 66 % .

Dengan demikian jelaslah bahwa kebanyakan guru (80%) telah melaksanakan tugas secara maksimal, yaitu lebih dari 66 % telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini juga terlihat dari hasil observasi bahwa para guru sangat jarang tidak melaksanakan terkecuali jika ada tugas yang sangat penting, disamping itu juga karena sebelum memasuki awal semester sudah diadakan rapat pembagian tugas sehingga diupayakan semaksimal mungkin untuk menghindari adanya jadwal yang berbenturan antar kelas maupun dengan kegiatan-kegiatan lain terutama bagi

para guru yang disamping sebagai tenaga pengajar juga ada tugas-tugas lainnya dari sekolah.

Hal ini yang juga para guru selalu mengajar mungkin karena mata pelajaran yang diasuh mereka sesuai dengan bidang keahlian masing-masing, sehingga mereka melaksanakan tugas dengan baik juga dapat membuat program mengajar pada setiap semesternya. Untuk melihat prosentase pembuatan program pengajaran dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 9**  
**KETEPATAN PENYUSUNAN PROGRAM PENGAJARAN**  
**DALAM 1 SEMESTER**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Menyusun lebih dari 66%	10	50,00
2	Menyusun antara 34 - 66%	6	30,00
3	Menyusun kurang dari 34%	4	20,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel diatas menunjukkan bahwa sebagian besar guru menyusun program pengajaran dalam 1 semester lebih dari 66 % yang dibuat program pengajarnya, yaitu sebanyak 10 orang (50 %), selebihnya menyusun program mengajar hanya berkisar antara 34-66 % sebanyak 6 orang (30 %) dan menyusun kurang dari 34 % sebanyak 4 orang (20 %). Ini berarti ketepatan penyusunan program pengajaran dengan waktu dan materi yang telah tersedia dalam 1 semester

dapat lebih dari 66 %. Hal ini menunjukkan bahwa para guru lebih baik dalam menyusun program pengajarannya.

Kalau kita melihat tabel di atas masih terlihat bervariasinya ketepatan dalam menyusun program pengajaran, semua ini disebabkan sebagian guru menyusunnya sesuai dengan kalender pendidikan yang sedang berjalan, sedang sebagian lagi mengikuti kalender pendidikan yang telah lalu, padahal pada setiap semesternya kalender pendidikan selalu diperbaharui dan disesuaikan dengan kondisi yang berkembang.

Di samping pembuatan program pengajaran yang terkait dengan pelaksanaan administrasi kurikulum juga adalah pembuatan program satuan pelajaran sebagai pedoman dalam mengajar. Hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 10**  
**KETEPATAN PENYUSUNAN SATUAN PELAJARAN**  
**DALAM 1 SEMESTER**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Menyusun lebih dari 66%	14	70,00
2	Menyusun antara 34 - 66%	6	30,00
3	Menyusun kurang dari 34%	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Sumber data : angket

Tabel diatas menggambarkan bahwa kebanyakan guru menyusun program satuan pelajaran dalam 1 semester lebih dari 66 % yaitu sebanyak 14 orang guru (70 %). selebihnya menyusun antara 34-66 %, yaitu 5 orang guru dari 20 orang (30 %) dan menyusun kurang dari 34 % tidak ada. Hal ini dapat dikatakan bahwa ketepatan penyusunan program satuan pelajaran dalam 1 semester pada umumnya lebih dari 66 % , dan ini termasuk dalam kategori tinggi. Banyaknya guru yang membuat program satuan pelajaran dengan tepat ini mungkin karena terkait dengan tugas yang selalu dapat terlihat oleh kepala madrasah. Merupakan keharusan bahwa setiap guru sebelum mengajar harus mengajukan program satuan pelajaran kepada kepala Madrasah untuk disetujui baik untuk satu kali pertemuan ataupun untuk beberapa kali pertemuan. Sedang selebihnya mereka juga membuat namun kebanyakan hanya berkisar 34 - 66 %, ini berarti bukan karena tidak membuat sama sekali tapi belum selesai sesuai waktu yang telah ditentukan.

**TABEL 11**  
**KETETAPAN PEMBUATAN RANGKUMAN BAHAN**  
**PELAJARAN DALAM 1 SEMESTER**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Membuat lebih dari 66%	14	75,00
2	Membuat antara 34 - 66%	5	25,00
3	Membuat kurang dari 34%	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Sumber data : angket

Tabel di atas menunjukkan bahwa lebih dari 50% guru membuat rangkuman bahan pelajaran dalam 1 semester lebih dari 66%, yaitu 15 orang (75%), sehingga membuat antara 34,44% sebanyak 5 orang guru (25%) dan yang membuat kurang dari 34% tidak ada. Ini berarti ketepatan pembuatan rangkuman bahan pelajaran dalam 1 semester tersebut dalam kategori tinggi.

Ketepatan membuat rangkuman bahan sangat penting. Hal tersebut bagi guru yang berpandangan bahwa rangkuman bahan sangat diperlukan dalam rangka mempermudah penguasaan bahan pengajaran tersebut juga untuk memudahkan penyajian dalam proses belajar mengajar. Respond yang lainnya bukan tidak membuat sama sekali atau tidak kadang-kadang saja membuatnya. Mereka beranggapan bahwa bahan sudah mereka kuasai sehingga tidak perlu lagi membuat ringkasan.

Pembuatan program satuan pelajaran sangat erat kaitannya dengan pelaksanaan pendidikan. Karena dalam program tersebut terdapat rencana metode yang akan diterapkan dalam proses belajar mengajar.

Untuk mengetahui ketepatan guru dalam menggunakan metode dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 12**  
**KETEPATAN PENGGUNAAN METODE PELAJARAN**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Menggunakan lebih dari 3 metode	16	80,00
2	Menggunakan 2 atau 3 metode	4	20,00
3	Menggunakan 1 metode	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel diatas menunjukkan bahwa kebanyakan guru menggunakan metode mengajar lebih dari 3 macam metod, yaitu 16 orang guru dari 20 respondent (80 %), selebihnya menggunakan 2 atau 3 metode dalam setiap kali mengajar sebanyak 4 orang guru (20 %), dan tidak ada yang menggunakan hanya 1 metode saja.

Ketepatan penggunaan metode ini didukung oleh wawasan dan kemampuan guru. Bagi para guru yang menggunakan lebih dari 3 metode mengajar adalah karena mereka menginginkan agar proses belajar mengajar tersebut ada variasi situasi dan tidak terjadi kejenuhan. Sedang yang menggunakan 2 - 3 metode mengajar dalam setiap kali pertemuan adalah karena mereka rata-rata guru yang sudah lama mengajar sehingga mereka menggunakan cara lama, yaitu metode tanya jawab dan ceramah.

Di samping ketepatan penggunaan metode dalam mengajar juga ketepatan dalam penggunaan alat pengajaran sebagai alat bantu dalam mengajar. Oleh karena itu dalam penggunaan alat pengajaran ini dapat kita lihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 13**  
**KETEPATAN PEMAKAIAN ALAT PELAJARAN DALAM 1 SEMESTER**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Memakai alat pelajaran lebih dari 3 kali	12	60,00
2	Memakai alat pelajaran 2 atau 3 kali	8	40,00
3	Memakai alat pelajaran hanya 1 kali	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel diatas menunjukkan bahwa sebagian besar guru dalam mengajar memakai alat pelajaran. Dalam 1 semester lebih dari 12 orang (60 %) yang menggunakan alat pelajaran lebih dari 3 kali, selebihnya memakai alat pelajaran 2 atau 3 kali yaitu 8 orang (40 %) dan tidak ada yang memakai alat pelajaran yang hanya 1 kali dalam satu semester. Ini berarti ketepatan pemakaian alat pelajaran dalam 1 semester berada pada persentasi terbesar yaitu memakai alat pelajaran lebih dari 3 kali.

Cara membangkitkan semangat belajar siswa selain alat pelajaran juga dipengaruhi oleh ketepatan pengaturan tempat belajar. Hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 14**  
**KETEPATAN PENGATURAN TEMPAT BELAJAR SISWA**  
**DI DALAM KELAS**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Melakukan lebih dari 66%	6	30,00
2	Melakukan antara 34 - 66%	12	60,00
3	Melakukan kurang dari 34%	2	10,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel diatas menggambarkan bahwa sebagian guru mengatur tempat belajar siswa di kelas dengan tepat dalam 1 semester lebih dari 66 % sebanyak 6 orang (30 %), yang lebih banyak ketepatan mengatur tempat belajar hanya berkisar antara 34-66 % sebanyak 12 orang guru dari 20 orang guru yang menjadi respondent (60 %) dan yang ketepatannya hanya 34 % sebanyak 2 orang (10 %). Hal ini berarti ketepatan pengaturan tempat belajar siswa di kelas dalam 1 semester hanya antara 34-66 %.

Faktor yang mempengaruhi guru dalam menyusun tempat duduk siswa dalam belajar adalah karena kurangnya kesempatan atau dengan kata lain terbatasnya waktu yang tersedia. Kalau setiap kali mengajar terlalu banyak

menggunakan waktu dalam mengajar dikawatirkan bahan pelajaran tidak selesai di ajarkan. Oleh karena itulah persentasi ketepatan antara 34 - 66 % ini dimaksudkan pada guru kadang-kadang mengatur tempat belajar siswa di kelas dan terkadang tidak sehingga ketepatannya juga tidak tinggi.

Ketepatan berbagai perencanaan dan penerapan terhadap berbagai komponen pengajaran sebagaimana yang telah disebutkan diatas akan sangat berpengaruh terhadap prestasi belajar siswa, sehingga akan terlihat kemajuan proses belajar mengajar. Walaupun demikian biasanya disetiap sekolah/madrasah juga disediakan buku kemajuan kelas yang selalu diisi oleh guru sesudah selesai mengajar. Hal ini adalah untuk mengetahui sejauhmana kemajuan yang dicapai guru dalam mengajar. Pengisian ini ada yang tepat mengisinya ada yang tidak. Untuk itulah perlu kita lihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 15**  
**KETEPATAN PENGISIAN DAFTAR KEMAJUAN KELAS**  
**DALAM 1 SEMESTER**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Mengisi lebih dari 66%	10	50,00
2	Mengisi antara 34 - 66%	8	40,00
3	Mengisi kurang dari 34%	7	35,00
J U M L A H		25	100,00

Tabel di atas menunjukkan bahwa sebagian besar guru mengisi daftar kemajuan kelas ketepatannya lebih dari 66 % sebanyak 10 orang (50 %), selanjutnya yang ketepatannya antara 34-66 % sebanyak 8 orang (40 %) dan yang kurang dari 34 % sebanyak 2 orang (10 %). Ini berarti ketepatan pengisian daftar kemajuan kelas dalam 1 semester yang terbanyak adalah 66 %, walaupun ini hanya termasuk dalam kategori sedang yaitu 50 %.

Buku kemajuan kelas ini telah tersedia dan dipersiapkan oleh siswa agar setiap guru bidang studi yang memberikan pelajaran selalu mengisi. Ini adalah faktor yang mendukung agar guru selalu mengisi, namun ketepatannya masih termasuk dalam kategori sedang, mungkin faktor penghambatnya adalah karena kurangnya kesadaran guru terhadap pentingnya buku kemajuan kelas tersebut. Hal ini terlihat dari hasil observasi dan wawancara terhadap respondent dan informant bahwa mereka mempertanyakan kemanfaatan buku kemajuan kelas tersebut.

Setelah dilihat faktor ketepatan mengisi daftar kemajuan kelas, maka perlu juga dilihat ketepatan prosentase ketepatan penyusunan alat test dalam satu semester.

**TABEL 16**  
**KETEPATAN PENYUSUNAN ALAT TES DALAM SATU MINGGU**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Menyusun lebih dari 66%	8	40,00
2	Menyusun antara 34 - 66%	12	60,00
3	Menyusun kurang dari 34%	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel diatas dapat diketahui bahwa sebagian guru menyusun alat tes dalam 1 semester ketepatannya yang lebih dari 66 % sebanyak 8 orang (40 %), selanjutnya yang ketepatan menyusun alat test antara 34-66 % sebanyak 12 orang (60 %) dan tidak ada guru yang ketepatan menyusun alat tes dibawah dari 34 %. Dengan demikian jelaslah bahwa ketepatan menyusun alat test antara 34-66 % lebih banyak dari yang punya ketepatan 66 prosen ke atas.

Guru yang menyusun lebih dari 66 % karena membuat persiapan mengajar sekaligus menyusun alat test setiap kali pertemuan dan didukung oleh kemampuan membuatnya hingga dapat dipergunakan untuk test formatif dan sumatif serta selalu diadakan perbaikan alat test, baik test tertulis maupun lisan. Sedangkan yang menyusun antara 34-66 % disebabkan karena guru menyusun alat test dan menggunakan alat test yang lama tanpa memperbaharui dan

mengembangkannya kembali.

Dengan demikian dapat diketahui bahwa ketepatan penyusunan alat test dalam satu semester sebadian dari guru-guru hanya melaksanakan lebih dari 66 % yang tepat yaitu 40 % dari jumlah respondent, penyebabnya adalah guru pada setiap selesai pokok bahasan atau sub pokok bahasan disertai tugas menyusun soal, sedangkan untuk soal test sumatif atau semesteran dibuat atau disusun oleh Kanwil Depag.

Penyusunan alat test tersebut sebagai tahap evaluasi kegiatan administrasi kurikulum yang dapat diketahui sejauhmana siswa dapat menjawab soal-soal yang disodorkan, sehingga dapat diketahui kemampuan siswa. Dengan demikian jika ada siswa yang kurang mampu mengikuti pelajaran maka perlu diadakan perbaikan. Untuk mengetahui ketepatan para guru dalam memberikan perbaikan belajar mengajar dalam setiap semester dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 17**  
**KETEPATAN PELAKSANAAN PERBAIKAN**  
**BELAJAR MENGAJAR DALAM 1 SEMESTER**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Melaksanakan lebih dari 66%	5	25,00
2	Melaksanakan antara 34 - 66%	10	50,00
3	Melaksanakan kurang dari 34%	5	25,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel diatas menunjukkan bahawa sebahagian guru melaksanakan perbaikan belajar mengajar dalam satu semester yang lebih dari 66 % sebanyak 5 orang (25 %), selebihnya melaksanakan antara 34-66 % sebanyak 10 orang (50 %) dan yang melaksanakan perbaikan kurang dari 34 % dalam satu semester adalah 5 orang (25 %). Hal ini berarti ketepatan pelaksanaan perbaikan belajar mengajar siswa menempati kategori tinggi berada pada melaksanakan antara 34-66 %.

Banyaknya guru yang kurang tepat dalam melaksanakan perbaikan atau dengan kata lain para guru belum banyak yang melaksanakan perbaikan disebabkan kurangnya waktu yang tersedia. Mereka lebih memfokuskan kegiatan belajar mengajar untuk memenuhi tuntutan kurikulum dari pada melaksanakan kegiatan perbaikan.

## B. Kualitas Proses Belajar Mengajar

Untuk memberikan gambaran tentang kualitas proses belajar mengajar yang ditinjau dari tugas guru mengajar dan siswa yang belajar beserta komponen-komponennya, berikut ini akan dijelaskan data dari guru, yaitu mencakup data tentang kualitas tujuan pelajaran yang akan dicapai siswa, kualitas penjabaran bahan pelajaran yang disajikan, kualitas metode pelajaran, kualitas buku-buku pelajaran yang digunakan, kualitas cara belajar siswa, kualitas alat pelajaran yang digunakan, kualitas pengaturan tempat belajar siswa, kualitas waktu pelajaran yang digunakan, kualitas alat tes yang disusun digunakan dan

kualitas pelaksanaan perbaikan belajar mengajar, sebagaimana dapat dilihat pada beberapa tabel berikut ini :

**TABEL 18**  
**KUALITAS RUMUSAN TUJUAN PELAJARAN**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Tujuan yang akan dicapai terpahami siswa	17	85,00
2	Sebagian tujuan yang akan dicapai terpahami oleh siswa	3	15,00
3	Tujuan yang akan dicapai tidak terpahami oleh siswa	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa kebanyakan guru merumuskan tujuan pelajaran yang akan dicapai terpahami oleh siswa sebanyak 17 orang (85%), selebihnya sebagian tujuan yang akan dicapai tidak terpahami oleh siswa yaitu 3 orang respondent yang mengemukakannya (15%). Ini berarti rumusan tujuan pelajaran pada umumnya terpahami oleh siswa, dengan demikian kualitas rumusan tersebut termasuk dalam kategori tinggi. Hal ini mungkin dipengaruhi oleh pengalaman guru dalam mengajar, dimana kebanyakan guru sudah memiliki pengalaman mengajar yang lama juga dipengaruhi latar belakang pendidikan keguruan yang dimiliki para guru baik agama maupun umum.

Disamping tujuan yang berkualitas, juga harus dibarengi dengan kualitas penjabaran bahan pelajaran yang disajikan. Untuk lebih jelasnya mengenai kemampuan guru dalam menjabarkan bahan pelajaran dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 19**  
**KUALITAS PENJABARAN BAHAN PELAJARAN**  
**YANG DISAJIKAN**

NO	KATEGORI	F	P
1	Penjabarannya, teratur dan dikuasai	18	90,00
2	Penjabarannya teratur dari buku yang ada	2	10,00
3	Disalin dari buku yang ada	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel di atas menunjukkan bahwa terbanyak guru menjabarkan bahan pelajaran yang disajikan hingga teratur dan dikuasai oleh siswa yaitu 18 orang (90,00%), selebihnya penjabarannya teratur sesuai dengan isi buku, namun kurang dikuasai oleh siswa. Hal ini dikemukakan oleh 2 orang respondent (10%), akan tetapi tidak ada yang disalin dari buku yang ada. Hal ini berarti kualitas penjabaran bahan pelajaran berada pada kategori kualitas tinggi karena penjabaran bahan dapat dengan teratur dan dikuasai oleh siswa. Dengan demikian spesialisasi bidang keilmuan dan mata pelajaran yang diusahakan

sebagaimana dikemukakan pada tabel sebelumnya juga sangat mempengaruhi disamping pengalaman dan pendidikan paguru tersebut.

Penjabaran bahan pelajaran tersebut erat kaitannya dengan ketepatan penggunaan buku-buku pelajaran yang digunakan. Untuk mengetahui ketepatan penggunaan buku-buku pelajaran yang digunakan oleh guru dalam kegiatan belajar mengajar dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 20**  
**KETEPATAN BUKU-BUKU PELAJARAN YANG DIGUNAKAN**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Buku yang digunakan terseleksi	14	70,00
2	Sebagian buku-buku yang digunakan terseleksi	6	30,00
3	Buku pelajaran digunakan tanpa seleksi	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel di atas menggambarkan bahwa kebanyakan buku pelajaran yang digunakan sudah diseleksi oleh para guru untuk mencari mana yang lebih sesuai dengan bahan yang diajarkan. Hal ini dikemukakan oleh 14 orang respondent (70%), sedang selebihnya hanya sebagian saja buku-buku yang digunakan terseleksi yaitu sebanyak 6 orang respondent (30%) dan tidak ada buku pelajaran yang digunakan tanpa terseleksi. Ini berarti kualitas buku-buku

pelajaran yang digunakan berada pada kategori tinggi, karena kebanyakan menyeleksi buku-buku pelajaran yang digunakan. Hal ini mungkin ada kaitannya dengan pengambilan bahan, sebab bagaimanapun juga pengambilan bahan pelajaran salah satu sumbernya adalah dari buku-buku. Menurut hasil wawancara dan observasi yang dilakukan kebanyakan guru menjadikan buku sebagai sumber pengambilan bahan pelajaran yang utama.

Setelah perumusan bahan serta sumber pengambilan yang berasal dari buku-buku yang sudah terseleksi, maka ketepatan penerapan atau penyampaiannya dengan menggunakan metode yang tepat pula. Untuk itulah perlu diketahui ketepatan metode yang digunakan, apakah sudah diseleksi ataukah asal mengambil metode yang termudah.

**TABEL 21**  
**KETEPATAN METODE PELAJARAN YANG DIGUNAKAN**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Metode pelajaran telah diseleksi	16	80,00
2	Kadang-kadang metode diseleksi	4	20,00
3	Metode digunakan tanpa seleksi	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa metode pelajaran yang digunakan telah diseleksi, hal ini dikemukakan oleh 16 orang respondent (80%), sedangkan yang mengatakan hanya kadang-kadang metode diseleksi sebanyak 4 orang (20%) dan tidak ada metode digunakan tanpa diseleksi. Hal ini berarti kualitas metode pelajaran

yang digunakan telah diseleksi dengan baik sehingga tingkat ketepatannya pun juga tentunya cukup tinggi. Berdasarkan hasil wawancara semua ini disebabkan karena mereka menginginkan penguasaan yang baik dari siswa terhadap seluruh mata pelajaran yang disampaikan sehingga para guru selalu menyeleksi metode yang akan digunakan sesuai dengan situasi dan kondisi serta kemampuan yang ada di sekolah baik peralatan atau sarana dan prasarana penunjangnya maupun kesesuaian dengan kemampuan para guru serta waktu yang tersedia. Oleh karena itulah salah satu komponen yang mendukung penggunaan adalah pemilihan alat-alat pelajaran yang tepat. Mendenai ketepatan penggunaan alat pelajaran ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 22**  
**KETEPATAN ALAT PELAJARAN YANG DIGUNAKAN**

NO	K A T E G O R I	F	F
1	Selalu dibuat/diseleksi	16	80,00
2	Kadang-kadang dibuat/diseleksi	4	20,00
3	Tidak dibuat/diseleksi	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel di atas menunjukkan bahwa kebanyakan guru selalu menggunakan alat pelajaran yang telah diseleksi yaitu 16 orang respondent yang menyatakan demikian dari 20 orang (80%), disamping telah diseleksi juga kebanyakan dibuat sendiri karena pada Madrasah ini belum banyak

tersedia alat-alat pengajaran. Selebihnya hanya kadang-kadang saja yang dibuat/diseleksi yaitu 4 orang (20%) dan tidak ada yang tidak diseleksi/dibuat. Ini menunjukkan ketepatan alat pelajaran yang digunakan berada pada kategori tinggi yaitu selalu dibuat/diseleksi.

Ketepatan penggunaan alat pelajaran ini sesuai dengan yang telah dikemukakan di atas karena para guru ingin menginginkan hasil yang maksimal sehingga diupayakan mencari peralatan mengajar yang tepat sesuai dengan bahan dan metode yang digunakan.

Apa yang telah dikemukakan di atas bahan, metode dan alat pengajaran semuanya untuk mencapai tujuan pengajaran yang telah dirumuskan sebelum kegiatan proses belajar mengajar. Hal ini juga harus di dukung dengan penciptaan suasana kelas yang kondusif sehingga membuat para siswa senang belajar. Diantaranya adalah pengaturan tempat belajar siswa. Mengenai ketepatan pengaturan tempat belajar ini dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 23**  
**KETEPATAN PENGATURAN TEMPAT BELAJAR SISWA**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Selalu rapi, teratur dan terorganisir	10	50,00
2	Kadang-kadang rapi dan teratur	8	40,00
3	Keadaan tempat dan siswa dibiarkan saja	2	10,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel di atas menggambarkan bahwa perhatian guru terhadap pengaturan tempat belajar siswa cukup besar, yang selalu memperhatikan tempat belajar dengan rapi, teratur dan terorganisir sebanyak 10 orang (50%), selebihnya kadang-kadang rapi dan teratur yaitu 8 orang (40%) dan keadaan tempat serta siswa dibiarkan saja sebanyak 2 orang (10%). Hal ini berarti kualitas pengaturan tempat belajar siswa berada pada prosentase terbesar yaitu selalu rapi, teratur dan terorganisir sebanyak 50 %. Kepedulian mereka terhadap pengaturan tempat belajar ini karena mereka beranggapan bahwa tempat belajar akan sangat menentukan terhadap kelancaran belajar yang pada tahap selanjutnya berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pelajaran.

Sedang yang lainnya beranggapan yang terpenting rapi dan bersih, walaupun tidak terorganisir dengan

baik. Namun ada pula yang membiarkan tempat belajar apa adanya yang terpenting bagi mereka adalah kelangsungan proses belajar tetap berjalan dengan lancar. Dari hasil wawancara pada bagian akhir ini mereka menyatakan bahwa diantara siswa yang satu dengan yang lainnya lain cara belajarnya sehingga kalau terlalu diatur tempat belajarnya akan mengakibatkan mereka tidak betah mengikuti pelajaran. Yang terpenting menurut teori yang telah penulis kemukakan bahwa tempat yang rapi, teratur dan terorganisirilah yang lebih baik dalam proses belajar mengajar sehingga ketepatan pengaturan di lihat dari kriteria tersebut.

Selain ketepatan pengaturan tempat belajar juga ketepatan dalam pendistribusian waktu belajar perlu juga diketahui sehingga waktu yang telah disediakan sesuai dengan pembagian jam pelajaran dapat dimanfaatkan seefektif dan seefisien mungkin. Untuk itulah perlu diketahui sebagaimana dalam tabel di bawah ini

TABEL 24  
DISTRIBUSI WAKTU PELAJARAN YANG DIGUNAKAN

NO	KATEGORI	F	P
1	Mencukupi bagi pelajaran yang disediakan	6	30,00
2	Kurang mencukupi bagi pelajaran	12	60,00
3	Tidak mencukupi bagi pelajaran	2	10,00
J U M L A H		20	100,00

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa kebanyakan guru mengatakan bahwa waktu pelajaran yang tersedia kurang mencukupi bagi pelajaran yang disajikan yaitu sebanyak 12 orang (60%), sedang yang mengatakan sudah mencukupi bagi pelajaran pelajaran yang disajikan sebanyak 6 orang (30%) dan tidak mencukupi bagi pelajaran yang disajikan sebanyak 2 orang (10%). Hal ini berarti waktu pelajaran yang digunakan berada pada kategori kurang mencukupi bagi pelajaran yang disajikan. Semua ini mungkin disebabkan banyaknya materi yang disajikan atau mungkin juga disebabkan pendistribusian waktu yang kurang tepat. Namun mungkin juga karena terlalu bervariasi cara belajar yang digunakan sebagaimana dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 25**  
**VARIASI CARA BELAJAR SISWA**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Melakukan belajar bersama (Plasikal), kelompok dan mandiri/ perseorangan	15	30,00
2	Hanya dapat melakukan belajar bersama (klasikal) dan kelompok	4	20,00
3	Hanya dapat melakukan belajar bersama (klasikal)	1	5,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel di atas menunjukkan bahwa guru yang menerapkan cara belajar yang bervariasi yaitu belajar bersama (klasikal), kelompok dan mandiri/perseorangan sebanyak

15 orang (75%), sedang yang hanya dapat melakukan belajar bersama (klasikal) dan kelompok sebanyak 4 orang (20%) dan yang hanya menggunakan belajar klasikal sebanyak 1 orang (5%). Dengan demikian jelaslah bahwa sebagian besar guru menggunakan cara belajar yang bervariasi sehingga kalau kita kaitkan dengan tabel 24 nampaknya wajar saja kalau waktu yang tersedia kurang memadai untuk digunakan. Ini tentunya kalau variasi tersebut digunakan pada waktu yang sama.

Dari hasil wawancara disimpulkan bahwa penggunaan cara belajar yang bervariasi tersebut adalah untuk meningkatkan minat belajar dan supaya siswa tidak jenuh dan selalu merasa senang. Kenyataannya dengan bervariasinya cara belajar hasilnya pun lebih baik.

Hal ini dapat dilihat setelah diadakan test dengan menggunakan alat test yang telah distandarisir. Untuk ketepatan alat test yang sudah dibuat dan distandarisir oleh para guru kualitasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 26**  
**KUALITAS ALAT TES YANG DISUSUN/DIGUNAKAN**

NO	K A T E G O R I	F	P
1	Terjawab lebih 70%	11	55,00
2	Terjawab antara 50 - 69%	9	45,00
3	Tidak dapat membantu mengatasi pelajaran	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Tabel di atas menggambarkan bahwa alat tes yang disusun/digunakan lebih banyak dijawab diatas 70 % yaitu sebanyak 11 orang respondent dari 20 respondent (55%) sedang yang lainnya sebanyak 9 orang mengatakan hanya terjawab antara 50% - 70%.

Dengan demikian alat test yang dibuat guru tersebut kualitasnya cukup baik, walaupun kemampuan menjawab tes tersebut juga ditentukan oleh beberapa faktor yang telah disebut sebelumnya yaitu bahan, metode, alat dan pengaturan suasana belajar atau tempat belajar. Dengan melihat hasil tes tentunya guru bisa menentukan pendekatan model apa untuk perbaikan hasil belajar siswa terutama bagi mereka yang belum menguasai terhadap pelajaran yang telah diberikan. Oleh karena itulah mengenai kualitas pelaksanaan perbaikan belajar mengajar dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 27**  
**KUALITAS PELAKSANAAN PERBAIKAN BELAJAR MENGAJAR**

NO	KATEGORI	F	P
1	Membantu mengatasi pelajaran	3	15,00
2	Kurang membantu mengatasi pelajaran	17	85,00
3	Tidak dapat membantu mengatasi pelajaran	0	0,00
J U M L A H		20	100,00

Sebagaimana yang telah disebutkan pada tabel 17 bahwa 50 % respondent yang melaksanakan perbaikan ketepatan bentuk perbaikannya hanya berkisar antara 34 - 66%. Oleh karena itu suatu hal yang sangat wajar jika para guru beranggapan bahwa perbaikan belajar mengajar kurang membantu dalam mengatasi pelajaran sebagaimana terlihat pada tabel di atas sebanyak 17 orang (85%). Sedang 3 orang (15%) yang mengatakan dapat membantu mengatasi masalah mungkin karena mereka melaksanakan perbaikan belajar mengajar dengan ketepatan yang tinggi sehingga kualitas pelaksanaan perbaikannya dapat memberikan manfaat. Kalau kita kembali mengkaitkan dengan tabel 17 yang menjelaskan adanya kekurangan tepatan dalam mengadakan perbaikan sebanyak 25%, namun dalam tabel 27 ini sama sekali tidak ada yang mengatakan bahwa pelaksanaan perbaikan tidak dapat membantu dalam mengatasi pelajaran, hal ini mungkin mereka yang kekurangan tepatan dalam pelaksanaan perbaikan belajar mengajar itu juga berpendangan bahwa perbaikan belajar mengajar itu akan dapat membantu siswa akan tetapi mereka belum mengetahui cara melaksanakan perbaikan yang benar sehingga ketepatan pelaksanaan perbaikannya pun tidak sampai 34% (tabel 17).

### **C. Hubungan Antara Efektifitas Pelaksanaan Administrasi Kurikulum Dengan Kualitas Proses Belajar Mengajar**

Untuk mengetahui korelasi antara variabel pertama yaitu efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan variabel kedua yakni kualitas proses belajar

mengajar. Berikut ini akan dijelaskan dan dianalisa data tentang kedua variabel tersebut secara kualitatif dan kuantitatif.

Data efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum diperoleh dari prosentasi dan rata-rata skor sepuluh item pengukuran dan data kualitas proses belajar mengajar diperoleh dari persentasi dan rata-rata skor item pengukuran guru dan siswa pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.

Berdasarkan hasil kategorisasi yang disesuaikan dengan kriteria rentang nilai yang telah ditetapkan, secara kualitatif efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 28**  
**TINGKAT EFEKTIFITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI**  
**KURIKULUM DAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR**

NO	KATEGORI	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM		KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR	
		F	P	F	P
1	Tinggi	13	65,00	8	45,00
2	Sedang	5	25,00	4	30,00
3	Rendah	2	10,00	8	25,00
JUMLAH		20	100,00	20	100,00

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa tingkat efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum kebanyakan berada pada posisi tinggi (65%), selebihnya pada posisi sedang (25%) dan rendah (10%).

Tingkat kualitas proses belajar mengajar kebanyakan berada pada posisi tinggi (45%), selebihnya pada posisi sedang (30%) dan rendah (25%). Jadi dapat dikatakan bahwa efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum berada pada kategori "Tinggi" dan kualitas proses belajar mengajar berada pada kategori "Tinggi" pula.

Hubungan kedua variabel tersebut yakni antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan Kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah negeri Palangka Raya, dapat dilihat pada tabel silang berikut :

**TABEL 29**  
**TABEL SILANG EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI**  
**KURIKULUM DENGAN KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR**

NO	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM	KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR			N
		TINGGI	SEDANG	RENDAH	
1	Tinggi = 13	9/45%	4/20%	-	13/65,00
2	Sedang = 5	-	2/10%	3/15%	5/25,00
3	Rendah = 2	-	-	2/10%	2/10,00
JUMLAH = 20		9	6	5	20/100%

Dari data di atas dapat diketahui bahwa efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kriteria "Tinggi" adalah 13 (65%) ada 9 (45%) yang menempati kualitas proses belajar mengajar pada posisi "Tinggi" dan 4 (20%) berada pada posisi "Sedang". dari efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum pada posisi "Sedang" sebanyak 5 (25%) ada 2 (10%) menempati posisi "Sedang" dari kriteria kualitas proses belajar mengajar dan 3 (15%) berada pada posisi "Rendah". Terakhir dari efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum posisi "Rendah" sebanyak 2 (10%) ada 2 (10%) menempati kualitas proses belajar mengajar pada posisi "Rendah".

Jadi dapat disimpulkan bahwa secara kualitatif terlihat adanya korelasi atau saling hubungan antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar, dimana pada tabel tersebut terlihat prosentase terbesar bersamaan berada pada posisi "Tinggi", baik prosentase efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum maupun kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya, hubungan kedua variabel tersebut menunjukkan sedang dan cukup berarti.

Selanjutnya untuk mengetahui hubungan antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya secara kuantitatif digunakan perhitungan dengan rumus koefisien korelasi product moment ( $r$ ) seperti pada uraian dan tabel berikut ini :

TABEL 30  
 PERHITUNGAN UNTUK KORELASI ANTARA EFEKTIVITAS  
 PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DENGAN  
 KUALITAS PROSES BELAJAR MENGAJAR

NO RESP.	X	Y	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>	XY
1	2,6	2,7	6,76	7,29	7,02
2	2,6	2,7	6,76	7,29	7,02
3	1,9	2,4	6,61	5,76	4,56
4	2,7	2,6	6,29	6,76	7,02
5	2,3	2,7	6,29	7,29	6,21
6	2,7	2,6	6,29	6,76	7,02
7	2,4	2,5	6,76	6,25	6
8	2,5	2,5	6,25	6,25	6,25
9	2,7	2,7	6,25	7,29	7,29
10	2,3	2,6	6,29	6,76	5,98
11	2,6	2,8	6,76	7,84	7,28
12	2,6	2,7	6,76	7,29	7,02
13	2,9	2,6	6,61	6,76	4,94
14	2,7	2,5	6,29	6,25	6,75
15	2,3	2,6	6,29	6,76	5,98
16	2,7	2,7	6,29	7,29	7,29
17	2,4	2,6	6,76	6,76	6,24
18	2,5	2,5	6,25	6,25	6,25
19	2,5	2,7	6,25	7,29	6,75
20	2,7	2,7	6,29	7,29	7,29
JMLH	49,6	52,4	124,14	137,48	130,16

$$r = \frac{n \cdot (\Sigma xy) - (\Sigma x) \cdot (\Sigma y)}{\sqrt{n \cdot (\Sigma x^2) - (\Sigma x)^2 \cdot n \cdot (\Sigma y) - (\Sigma y)^2}}$$

$$r = \frac{(20 \times 130,16) - (49,6 \times 52,4)}{\sqrt{(20 \times 124,14 - 49,6^2) \cdot (20 \times 137,48 - 52,4^2)}}$$

$$r = \frac{(2603,2 - 2599,04)}{\sqrt{(2482,8 - 2460,16) \cdot (2749,6 - 2745,76)}}$$

$$r = \frac{4,16}{\sqrt{22,64 \times 3,85}}$$

$$r = \frac{4,16}{\sqrt{86,9376}}$$

$$r = \frac{4,16}{9,3240334}$$

$$r = 0,44$$

Dari hasil perhitungan itu ternyata  $r$  hitung = 0,44 sedangkan angka indeks korelasi  $r$  berkisar antara 0,40 - 0,70 menunjukkan korelasi yang sedang/cukup. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa korelasi antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya menunjukkan korelasi yang sedang atau cukup.

Untuk mengetahui signifikansi perhitungan tersebut, maka dilanjutkan dengan mencari t hitung dengan rumus :

$$t\text{-hit} = \frac{r \sqrt{n - 2}}{\sqrt{1 - r^2}}$$

$$t\text{-hit} = \frac{0,44 \sqrt{20 - 2}}{\sqrt{1 - 0,44^2}}$$

$$t\text{-hit} = \frac{0,44 \times 4,2426406}{\sqrt{1 - 0,1936}}$$

$$t\text{-hit} = \frac{4,6826406}{\sqrt{0,8064}}$$

$$t\text{-hit} = \frac{4,6826406}{0,8979977}$$

$$t\text{-hit} = 5,21$$

Konsultasi nilai "t"

Sebelum nilai t dibandingkan dengan t-tabel, terlebih dahulu mencari derajat bebasnya (db) atau (df) yang rumusnya :  $df = N - nr$ , dalam hal ini adalah  $20 - 2 = 18$ .

Dalam tabel dimuat df 18, dengan df 18 diperoleh t-tabel sebagai berikut :

- Pada taraf signifikansi 5% t-tabel = 2,10
- Pada taraf signifikansi 1% t-tabel = 2,88.

Dari hasil perhitungan diperoleh t-hit = 5,21 sedangkan t-tabel dengan df ( $20 - 2 = 18$ ) pada taraf signifikansi 5% = 2,10 atau 1% = 2,88. Dengan demikian ternyata t-hitung > t-tabel, baik pada taraf signifikansi 5% atau 1% sehingga  $H_a$  diterima dan  $H_o$  ditolak, hal tersebut berarti antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar menunjukkan korelasi yang berarti atau signifikan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa hipotesis yang berbunyi "Ada korelasi antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya" diterima dengan signifikan, demikian pula dengan hipotesis kedua (hipotesis kerja) yang berbunyi "Semakin efektif pelaksanaan administrasi kurikulum, semakin meningkat kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya" diterima pula secara meyakinkan.

#### D. Pembahasan Hasil Penelitian

Beberapa hal yang akan dibahas dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.

2. Kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya.
3. Hubungan antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar.

#### 1. Efektifitas Pelaksanaan Administrasi Kurikulum

Efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum tergambar pada tabel 8 sampai dengan dengan tabel 17, dijelaskan bahwa pada umumnya ketepatan pemberian tugas mengajar terlaksana lebih dari 66% (80%), pada tabel 9 dijelaskan pula bahwa sebagian besar guru menyusun program pengajaran dalam satu semester (50%).

Tabel 10 menggambarkan ketepatan penyusunan satuan pelajaran dalam satu semester, ternyata kebanyakan guru menyusun satuan pelajaran (70%). Selanjutnya pada tabel 11 diketahui bahwa kebanyakan guru membuat rangkuman bahan pelajaran dalam satu semester lebih dari 66% (75%).

Pada tabel 12 digambarkan ketepatan penggunaan metode pelajaran, ternyata kebanyakan guru menggunakan metode lebih dari 3 metode (80%), dan pada tabel 13 menunjukkan sebagian besar guru memakai alat pelajaran dalam satu semester lebih dari 3 kali (60%).

Tabel 14 menggambarkan pengaturan tempat dan belajar siswa di kelas dalam satu semester dengan prosentase terbesar berada pada kategori melakukan

antara 34 - 66% (60%) kemudian tabel 15 dijelaskan bahwa sebagian besar guru mengisi daftar kemajuan kelas lebih dari 66% (50%).

Pada tabel 16 ketepatan penyusunan alat tes dalam satu semester menempati prosentase terbesar pada kategori menyusun antara 34 - 66% (60%) dan pada tabel 17 dijelaskan ketepatan pelaksanaan perbaikan belajar mengajar dalam satu semester ternyata kebanyakan guru melaksanakan antara 34 - 66% (50%).

Dari beberapa tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa tingkat efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya kebanyakan berada pada prosentase besar atau posisi tinggi dengan prosentase rata-rata lebih kurang 65%. Ini berarti menempati kategori "Tinggi".

## 2. Kualitas Proses Belajar Mengajar

Data tentang kualitas proses belajar mengajar tergambar pada tabel 18 sampai dengan 37 yang meliputi hasil jawaban dari guru dan siswa. Pada tabel 18 dan 28 kualitas rumusan tujuan pelajaran pada umumnya terpahami oleh siswa (85% dari responden guru) dan (80% dari responden siswa), selanjutnya tabel 19 dan 29 digambarkan kualitas penjabaran bahan yang disajikan, ternyata dari responden guru bahan telah terpilih, teratur dan dikuasai (90%) dan hasil dari responden siswa dengan prosentase terbesar 75%.

Pada tabel 20 dan 30 dijelaskan kualitas buku-buku pelajaran yang digunakan pada umumnya telah

terseleksi (70% dari responden siswa) dan (85% dari responden siswa). Kemudian tabel 21 dan 23 menggambarkan kualitas metode pelajaran yang digunakan telah diseleksi dan digunakan lebih dari tiga metode (80% dari responden guru) dan (85% dari responden siswa).

Kualitas alat pelajaran yang digunakan berada pada kategori menarik perhatian siswa, memberi kesan yang lama mempercepat pemahaman siswa dalam menerima pelajaran (80% dari responden guru) dan (85% dari responden siswa), demikian yang tergambar pada tabel 22 dan 32. Kemudian pada tabel 23 dan 33 sebagian besar guru dalam mengatur tempat dan belajar siswa rapi, teratur dan terorganisir (50% dari responden guru) dan (85% dari responden siswa).

Dalam tabel 24 dan 35 menjelaskan tentang kualitas waktu pelajaran yang digunakan pada responden guru berada pada kategori kurang mencukupi bagi pelajaran yang disajikan (60%) sedangkan pada responden siswa berada pada kategori mencukupi bagi pelajaran yang digunakan (75%). Selanjutnya tabel 25 dan 34 menggambarkan kualitas cara belajar siswa pada responden guru, ternyata siswa dapat melakukan belajar klasikal, kelompok dan perorangan (75%) sedangkan pada responden siswa hanya dapat melakukan belajar klasikal dan kelompok (60%).

Tabel 26 dan 36 dijelaskan tentang kualitas alat tes yang disusun, pada responden guru ternyata kualitas alat tes yang disusun berada pada kategori

terjawab antara 50 - 69% (60%), demikian pula pada responden siswa berada pada kategori terjawab antara 50 - 69% (60%), demikian pula pada responden siswa berada pada kategori terjawab lebih dari 70% (55%). Selanjutnya pada tabel 27 dan 37 menggambarkan kualitas pelaksanaan perbaikan belajar mengajar, ternyata dari responden guru berada pada kategori kurang membantu mengatasi pelajaran (85%), demikian pula dengan responden siswa (80%).

Dari beberapa tabel data kualitas proses belajar mengajar di atas dapat dikatakan tingkat kualitas proses belajar mengajar kebanyakan pada prosentase besar atau posisi "Tinggi".

### 3. Hubungan Antara Efektifitas Pelaksanaan Administrasi Kurikulum dengan Proses Belajar Mengajar.

Secara kualitatif dapat dikatakan bahwa efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum berada pada kategori : "Tinggi" (65%), "Sedang" (25%) dan yang menempati posisi rendah (10%). Hal tersebut dapat disimpulkan bahwa efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum berada pada kategori "Tinggi".

Kualitas proses belajar mengajar sebagaimana pada tabel 38 berada pada kategori : "Tinggi" (45%), "Sedang" (30%) dan "Rendah" (25%). Keadaan itu menunjukkan prosentase terbesar yaitu berada pada katogori "Tinggi".

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian ini dapat membuktikan hipotesis

kedua yang menyatakan bahwa "Semakin Efektif pelaksanaan Administrasi Kurikulum Semakin Meningkatkan pula Kualitas Proses Belajar Mengajar", yaitu masing-masing berada pada kategori tinggi. Ini berarti  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.

Sementara tugas yang dilaksanakan oleh guru terlihat adanya keterkaitan dengan apa yang akan terjadi disaat interaksi belajar mengajar yang akan dilaksanakan, hal ini dapat dipahami karena pelaksanaan tugas guru dalam administrasi pengajaran merupakan jaminan terhadap kualitas interaksi belajar mengajar.

Kesimpulan tersebut di atas didukung pula oleh data kuantitatif antara variabel pertama dengan variabel kedua sesuai hasil perhitungan uji korelasi  $r$  nyata  $r$  hitung = 0,44 sedangkan angka indeks korelasi  $r$  berkisar antara 0,40 - 0,70 menunjukkan korelasi yang sedang, dan hasil perhitungan  $t$  hitung = 5,21  $t$  tabel, baik pada taraf signifikansi 5% = 2,10 atau 1% = 2,88.

Jadi korelasi dapat diterima secara meyakinkan/signifikan.

## BAB V P E N U T U P

### A. Kesimpulan

Dari beberapa kesimpulan pada bab-bab terdahulu dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Antara efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kualitas proses belajar mengajar terdapat korelasi, dimana  $r = 0,44$  sedangkan angka indeks korelasi  $r$  berkisar antara  $0,40 - 0,70$  menunjukkan korelasi yang sedang dan  $t$  hitung  $= 5,21 > t$ -tabel, baik pada taraf signifikansi  $5\% = 2,10$  atau  $1\% = 2,88$ .
2. Efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum berada pada kategori "Tinggi" dengan prosentase terbesar =  $65\%$  dan kualitas proses belajar mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri Palangka Raya berada pada kategori "Tinggi" pula dengan prosentase terbesar =  $45\%$ .

### B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas yang merupakan pembuktian secara empiris, maka dalam hal ini disarankan sebagai berikut :

1. Untuk lebih meningkatkan kualitas proses belajar mengajar hendaknya guru-guru meningkatkan efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum sehingga tujuan pengajaran dapat dicapai dengan maksimal.

2. Kepada guru-guru hendaknya meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan administrasi pengajaran, agar tujuan yang ditentukan dapat dicapai secara efektif dan efisien.

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Ahmadi, Abu, Drs., (1979), Didaktik Metodik, Semarang, Toha Putra.
- Ali, Muhammad, Drs., (1984), Pengembangan Kurikulum di Sekolah, Bandung, Sinar Baru.
- Arikunto, Suharsimi., (1993), Prosedur Penelitian, Jakarta, Renika Cipta.
- Arikunto, Suharsimi., (1990), Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan, Jakarta, Renika Cipta.
- Baderi, Sofwan, Drs., (1983), Administrasi dan supervisi, Jakarta, Toha Putra.
- Depdikbud, (1986), Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan, Jakarta, Sumatra Firma.
- Depdagri, Depdikbud, Depkeu RI, (1984), Petunjuk Administrasi Pendidikan Sekolah Dasar, Jakarta.
- Depdikbud, (1994,1993), Peningkatan Wawasan Kependidikan Guru agama (PWKGA), Jakarta.
- Enchols, John M., dan Hassan Shadily, (1983), Kamus Inggris-Indonesia, Jakarta, PT. Gramedia.
- Ensiklopedi Indonesia Edisi Khusus, (1982).
- Harahap., H.A.H., Poerbakawatja, Soegarda,R, Prof, DR., Ensiklopedi Pendidikan, Jakarta, Gunung Agung.
- Nawawi, Hadari, DR, (1983), Administrasi Pendidikan, Pontianak, Haji Masagung.
- Purwanto, Ngalim, Drs., (1988), Administrasi dan Supervisi Pendidikan, Bandung, CV Remaja Karya.
- Purwanto, Ngalim, Drs., (1988), Psicologi Pendidikan, Bandung, Remaja Karya.
- Popham, James.W dan L. Evi, Baker, (1992), Tehnik mengajar secara sistematis, Jakarta.
- Republik Indonesia, (1988), Ketetapan-ketetapan MPR RI, Jakarta.
- Syamsir, Drs., H., MS (1989), Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangkaraya, Palangkaraya, Faktor IAIN.

- Soeyanto, Agoes, Drs., (1981), Bimbingan Kearah Belajar yang Sukses, Jakarta, Aksara Baru.
- Soemanto, Wasty, Drs., (1981), Psikologi Pendidikan. Jakarta, Bina Aksara.
- Sudjana, Nana, DR., (1989), Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar, Bandung, Sinar Baru.
- Sudijono, Anas, Drs., (1987), Pengantar Statistik Pendidikan, Jakarta, CV Rajawali.
- Suryosubroto, Drs., (1988), Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah, Jakarta, Bina Aksara.
- Suryasubrata, Sumadi, BA, Drs., MA, Ec.S, Phd., (1992), Metodologi Penelitian, Jakarta, CV. Rajawali.
- Suryosubtoro, Drs., (1990), Tata Laksana Kurikulum, Jakarta, Bina Aksara.
- Sudjana, Nana, DR., (1988), Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah Makalah-Skripsi-Tesis-Desertasi, Bandung, Sinar Baru.